



## Manual de Procedimientos

### Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur de la Dirección de Seguridad Privada

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<p data-bbox="61 773 341 896"><b>Subjefe de Departamento Encargado del Departamento de Evaluación Legal y consultiva</b></p>  <p data-bbox="104 1110 298 1187"><b>Lic. José Valentín Alessandro Castro Montijo</b></p>	<p data-bbox="397 773 639 822"><b>Director de Seguridad Privada</b></p>  <p data-bbox="402 1110 636 1159"><b>Lic. Rodrigo Eduardo Silva Lugo</b></p>	<p data-bbox="689 773 979 877">"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 20, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.</p> <p data-bbox="700 906 969 980"><b>Secretario de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur</b></p>  <p data-bbox="756 1099 912 1154"><b>Cap. Germán Wong López</b></p>

## INDICE

<b>I.</b>	<b>Introducción</b>	<b>4</b>
<b>II.</b>	<b>Organigrama</b>	<b>5</b>
<b>III.</b>	<b>Objetivo del Manual</b>	<b>6</b>
<b>IV.</b>	<b>Presentación de los procedimientos</b>	<b>7</b>
	1. Procedimiento para la Autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California sur	8
	• Objetivo	
	• Alcance	
	• Normas de operación	
	• Descripción narrativa	
	• Diagrama de flujo	
	• Anexos	
	2. Procedimientos para la Revalidación en la prestación de Los Servicios de Seguridad Privada en Baja California sur	57
	• Objetivo	
	• Alcance	
	• Normas de operación	
	• Descripción narrativa	
	• Diagrama de flujo	
	• Anexos	
	3. Procedimiento para la Modificación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur	99
	• Objetivo	
	• Alcance	
	• Normas de operación	
	• Descripción narrativa	
	• Diagrama de flujo	
	• Anexos	

4.	Procedimiento para la Autorización y Registro de Personal de Seguridad Privada por cada agente	131
	• Objetivo	
	• Alcance	
	• Normas de operación	
	• Descripción narrativa	
	• Diagrama de flujo	
	• Anexos	
V.	Bibliografía	174
VI.	Glosario	175

## I. INTRODUCCIÓN

El presente manual de procedimientos, en su premisa de ser una herramienta administrativa de apoyo a los procesos que se llevan a cabo en la dirección de Seguridad Privada, teniendo como propósito lo siguiente:

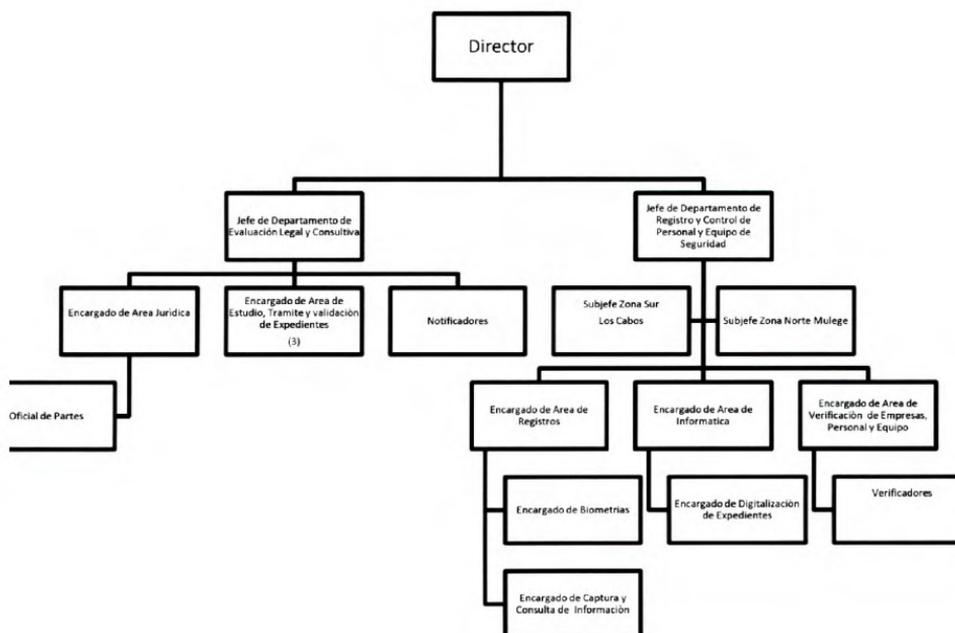
La implementación de controles en materia de seguridad de privada, auxilia en las funciones a desarrollar, permitiendo con ello el desarrollo de mecanismos procedimentales para ser más eficientes en los objetivos de la Dirección.

El presente manual de procedimientos establece las actividades a realizar para la expedición de licencias de autorización, refrendo anual, modificación, registro de personal, así como aquellos procesos que se implementen por necesidad del servicio con base a la ley de la materia.

Asimismo, se incluyen anexos que corresponden a los procedimientos de verificación y supervisión a las empresas de Seguridad Privada con la intención de corroborar que los prestadores cumplan con sus obligaciones previstas en la Ley de la materia.

Por lo tanto, el presente manual pretende de una manera fácil y sencilla, poder establecer las funciones y responsabilidades para los diferentes niveles de la estructura organizacional, con el fin inmediato que el servidor público conozca su ubicación, alcance de su trabajo y que los servicios se den con prontitud, oportunidad y calidad de servicio.

## II. ORGANIGRAMA



### **III. OBJETIVO DEL MANUAL**

Contar con las herramientas jurídicas suficientes y los procedimientos sistemáticos para los procesos de autorización, refrendo anual, registro de personal, inspecciones y clausuras, así como otorgar los formatos para inspección de personal, vehículos, instalaciones y actas de verificación para el trabajo continuo dentro de la Dirección

Con esto, se pretende establecer que las actividades a realizar en la Dirección de Seguridad Privada para la expedición de licencias para prestar servicios de seguridad privada del Estado, se lleven a cabo de forma supervisada y los prestadores de servicios de la materia, cumplan con sus obligaciones previstas en la Ley de Servicios de Seguridad Privada Para el Estado de Baja California Sur y atender a los programas de verificaciones anuales para la supervisión y vigilancia de las empresas de seguridad privada.

#### **IV. PRESENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS**

1. Procedimiento para obtener la Autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur
2. Procedimiento para obtener la Revalidación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada
3. Procedimiento para la modificación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada
4. Procedimiento para la Autorización y Registro de Personal de Seguridad Privada por cada agente.



## **Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur**

### **Dirección de Seguridad Privada**

- 1. Procedimiento para obtener la Autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur**

**La Paz, Baja California Sur, a 15 de septiembre de 2020.**

**Nombre del Procedimiento:**

Procedimiento para obtener la Autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur

Fecha:

15/09/2020

**Unidad Administrativa:**

Dirección de Seguridad Privada

**Área Responsable:**

Departamento de evaluación legal y consultiva

Versión

1.0

Página

1 de 1

**Objetivo**

Establecer los requisitos para obtener la Autorización para la prestación de los servicios de Seguridad Privada en el Estado de Baja California Sur.

**Alcance**

Aplica para todas las personas físicas y morales que pretendan prestar Servicios de Seguridad Privada en sus diferentes modalidades y en cualquier municipio dentro del territorio del estado libre y soberano de Baja California Sur.

**Normas de operación**

- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- Ley Federal de Seguridad Privada;
- Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada;
- Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur;
- Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo para el Estado de Baja California Sur;
- Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur;
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur;
- Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur;
- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur;
- Manual de Identidad Gráfica de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur
- Manual Específico de Organización de la Dirección de Seguridad Privada;
- Manual General de Organización de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur.

<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la Autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	1 de 8
		<b>Tiempo:</b>	60 días hábiles

### Descripción Narrativa

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Documento de Trabajo</b>
1	Oficialía de Partes (OP)	Recibe solicitud y revisa documentos, turna al área de estudio, trámite y validación de expedientes (AETVE) para su atención.	Solicitud de Autorización (anexo 1) y requisitos (anexos 3)
2	Área de Estudio, Trámite y Validación de Expedientes (AETVE)	Recibe documentos y asigna expediente, genera y envía para firma del Titular de la Dirección de Seguridad Privada (Titular DSP) ordenes de pagos por: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expedición de licencias para prestar servicios de seguridad privada.</li> <li>b) Estudio y tramite de la solicitud de autorización para prestar Servicios de Seguridad Privada.</li> <li>c) Inclusión de modalidades en la licencia para prestar Servicios de Seguridad Privada.</li> </ul>	Órdenes de pago (Anexos 4,5 y 6)
3	Titular de la Dirección de Seguridad Privada (Titular DSP)	Revisa y firma órdenes de pago turnado al área jurídica (AJ).	
4	Área Jurídica (AJ)	Recibe órdenes de pago y remite al solicitante.	Facturas (anexo 7)
5	OP	Recibe facturas y turna a AETVE.	

<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la Autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b> Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	2 de 8
		<b>Tiempo:</b>	60 días hábiles

### Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
6	AETVE	Recibe expediente y realiza oficio de inspección a Instalaciones, turna al Departamento de evaluación legal y consultiva (DELCO) para revisión.	Orden de inspección a instalaciones (anexo 8)
7	Departamento de evaluación legal y consultiva (DELCO)	Revisa oficio para inspección Instalaciones y turna a Titular DSP para firma.	
8.	Titular DSP	Revisa y firma oficio, turna a AJ para notificar Y al Departamento de Registro, Control de Personal y Equipo de Seguridad Privada (DRCPESP) para asignar verificadores.	
9	AJ	Recibe orden de Inspección a instalación Turna a notificadores.	Cédula de notificación (anexo 11)
10	Notificadores (NT)	Entrega cédula de notificación y oficio de inspección a instalaciones y turna a AETVE para agregar al expediente.	
11	AETVE	Recibe cédula de notificación y oficio de inspección a instalaciones Archiva en expediente del solicitante.	
12	DRCPES	Recibe Inspección a instalaciones Asigna y turna al área de Verificación de empresas, personal y equipo (AVEPE).	

<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la Autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	3 de 8
		<b>Tiempo:</b>	60 días hábiles

**Descripción Narrativa**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Documento de Trabajo</b>
13	Área de Verificación de empresas, personal y equipo (AVEPE)	Recibe y turna verificadores (VR).	
14	Verificadores (VR)	Realizan inspección a Instalaciones, elaboran dictamen y turna AETVE.	Dictamen (anexo 9)
15	AETVE	Revisa dictamen de VR y Requisitos, a DELC para su atención.	
16	DELC	<p align="center">Recibe dictamen y proyecto de Cumplimiento.</p> <p>a).- Si los requisitos y las instalaciones son correctas y óptimos, continúa actividad número <b>30</b>.</p> <p>b).- Si no son correctos y óptimos los requisitos e instalaciones, continúa Actividad siguiente: Realiza oficio de observaciones con término de diez días hábiles, turna a Titular DSP para firma.</p>	Oficio para subsanar requisitos e instalaciones (anexo 10 )

<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la Autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	4 de 8
		<b>Tiempo:</b>	60 días hábiles

### Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
17	Titular DSP	Firma oficio para requerir se subsanen omisiones con término de diez días hábiles y turna a AJ para notificar.	Oficio para subsanar requisitos e instalaciones (anexo 10 )
18	AJ	Recibe y turna oficio a NT.	
19	NT	Entrega notificación y oficio, turna a AETVE para agregar al expediente.	Cédula de notificación (anexo 11)
20	AETVE	<p>Recibe cédula de notificación y oficio para archivar el expediente.</p> <p style="text-align: center;">¿Los requerimientos son entregados en el término señalado?</p> <p>a).- Si fueron entregados, continua actividad número 30.</p> <p>b).- No fueron entregados o existe causa fundada para negar autorización, continua actividad siguiente: Elabora acuerdo para firma DELC y el titular DSP en donde plasma el no cumplimiento, o en su caso existe causa fundada para negar la solicitud de autorización Turna acuerdo para revisión y firma DELC.</p>	Acuerdo de no cumplimiento y oficio de conocimiento al Secretario de Seguridad Privada de BCS (anexos 12 y 13)

<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la Autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	5 de 8
		<b>Tiempo:</b>	60 días hábiles

### Descripción Narrativa

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Documento de Trabajo</b>
21	DELC	Firma acuerdo y realiza oficio de conocimiento al Titular de la Secretaría Seguridad Pública (Titular SSP) que el solicitante no cumplió con lo requerido, Turnando el acuerdo y oficio para firma del Titular DSP.	
22	Titular DSP	Firma Acuerdo y oficio de conocimiento al titular de la SSP informando que el solicitante no cumplió con lo requerido y Turna a AJ para notificación	
23	AJ	Recibe oficio y turna a notificadores	Cédula de notificación (anexo 11)
24	NT	Entrega oficio	
25	Titular de la Secretaría de Seguridad Pública (Titular SSP)	Revisa documentos y genera oficio de cancelación de la solicitud de autorización Turnando a DSP para notificación.	Oficio de Cancelación de Solicitud de autorización (anexo 14)
26	Titular DSP	Recibe oficio de cancelación de la solicitud de autorización con la firma del titular de la SSP y Turna a AJ	
27	AJ	Recibe oficio y asigna notificadores	

<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la Autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	6 de 8
		<b>Tiempo:</b>	60 días hábiles

**Descripción Narrativa**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Documento de Trabajo</b>
28	NT	Entrega cédula de notificación y oficio de cancelación de solicitud de autorización Turna a AETVE para agregar al Expediente y archivar.	Cédula de notificación (anexo 11)
29	AETVE	Recibe cédula de notificación y oficio de cancelación, archiva el expediente como asunto concluido y solicitud no Interpuesta.	
30	DELC	Elabora proyecto de oficio de procedencia de la autorización requiriendo póliza de fianza con termino de diez días hábiles Turna a la DSP para firma.	Oficio de Procedencia (anexo 15)
31	Titular DSP	Firma oficio de procedencia de autorización requiriendo póliza de fianza con termino de diez días hábiles y Turna a para su atención.	
32	AJ	Recibe oficio y turna a notificadores.	
33	NT	Entrega cédula de notificación y oficio Turna a AETVE para agregar al Expediente.	Cédula de notificación (anexo 11)

<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la Autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	7 de 8
		<b>Tiempo:</b>	60 días hábiles

**Descripción Narrativa**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Documento de Trabajo</b>
34	DELC	<p>¿Los requerimientos son entregados en el término señalado?</p> <p>a).- No fueron entregados o existe causa fundada para negar autorización, se regresa a la <b>actividad número 26 inciso b</b></p> <p>b).- Si fueron entregados, continua actividad siguiente: Firma Listado de Verificación y Remite expediente a DRCPES para firma de Validación y al Titular DSP para firma, realiza oficio y licencia de autorización con cartoncillo de seguridad para firma del titular de la SSP, Elabora registro en control manual de folio de cartoncillo de seguridad, turna a DSP para visto bueno.</p>	
35	DRCPES	Recibe y firma validación, Turna a DSP	Listado de Control, oficio y licencia con cartoncillo de seguridad (anexos 16, 17 y 18)
36	Titular DSP	Firma autorización del listado de Control, Revisa oficio y licencia autorización con cartoncillo de seguridad, Turna al titular de la SSP, expediente, listado de control firmado por DELC, DRCPES y DSP, así como oficio y licencia con cartoncillo de seguridad para firma.	

**Secretaría de Seguridad Pública****Clave del Procedimiento:  
PROC-DSP-01****Nombre del Procedimiento:**

Procedimiento para obtener la Autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur

**Fecha:**

15/09/2020

**Versión:**

1.0

**Unidad Administrativa:**

Dirección de Seguridad Privada

**Área Responsable:**

Departamento de evaluación legal y consultiva

**Página:**

8 de 8

**Tiempo:**

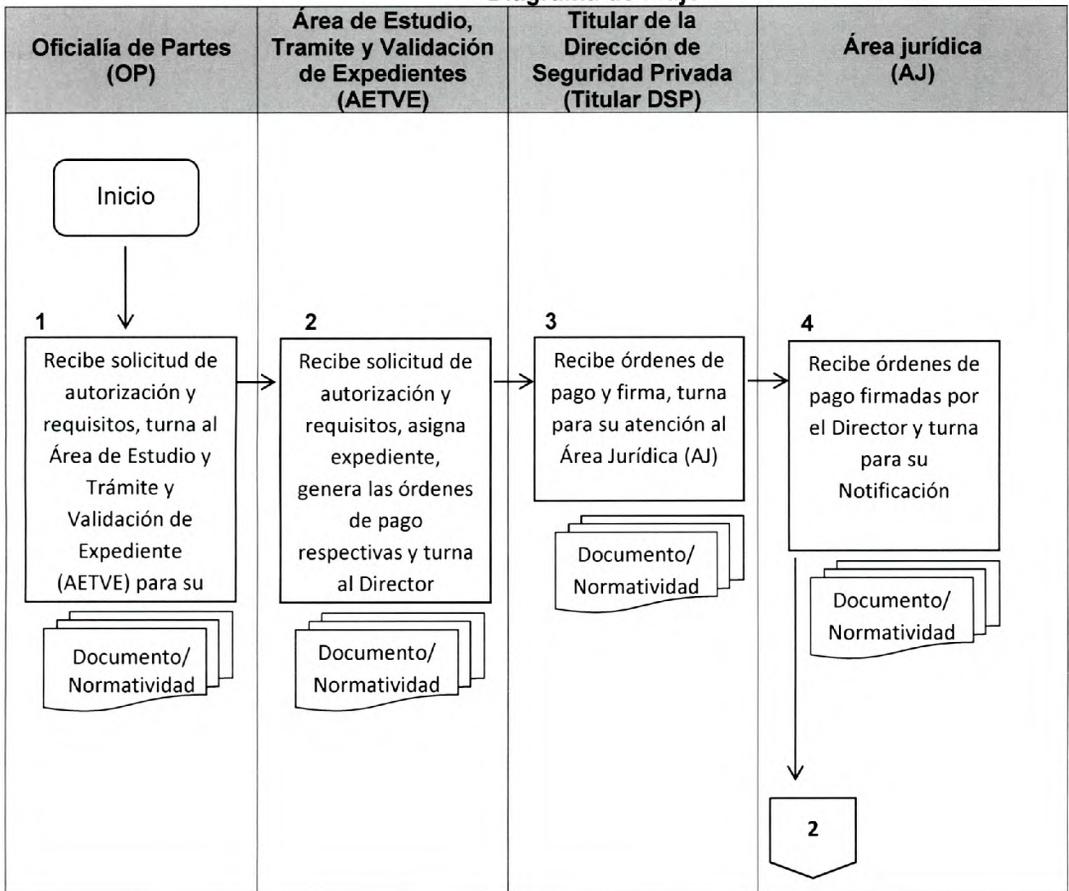
60 días hábiles

**Descripción Narrativa**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Documento de Trabajo</b>
37	Titular SSP	Revisa expediente, listado de control y firma oficio y licencia de autorización con cartoncillo de seguridad Turna a la DSP para notificación.	Listado de Control, oficio de y licencia con cartoncillo de seguridad (anexos 16, 17 y 18)
38	Titular DSP	Recibe expediente y turna a la AJ para notificar la autorización.	
39	AJ	Recibe oficio y licencia con cartoncillo seguridad, Asigna notificadores.	
40	NT	Entrega cédula de notificación, oficio y licencia con cartoncillo de seguridad, Turna a AETVE para su atención	
41	AETVE	Recibe cédula de notificación Integra al expediente y archiva.	
<b>FIN</b>			Cédula de notificación (anexo 11)

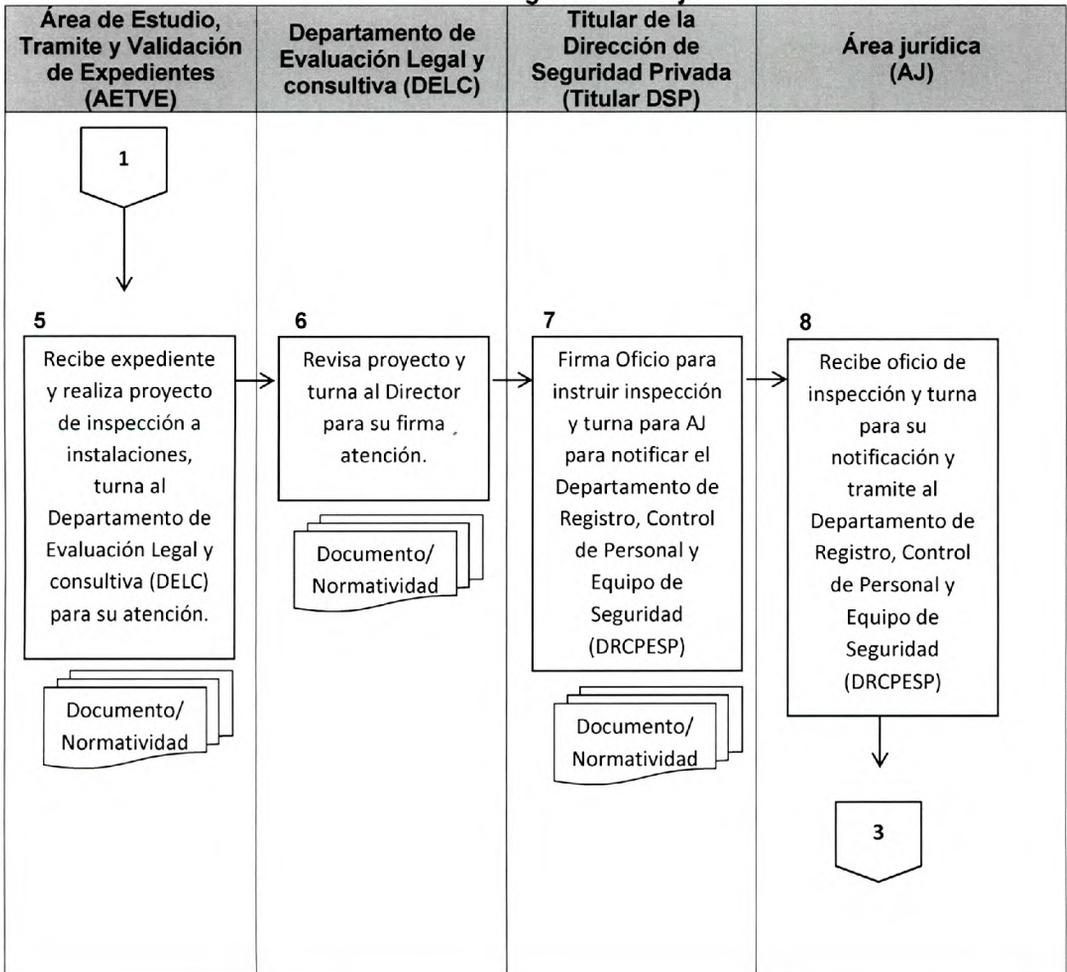
<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la Autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b> Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	1 de 9
		<b>Tiempo:</b>	60 días hábiles

### Diagrama de Flujo



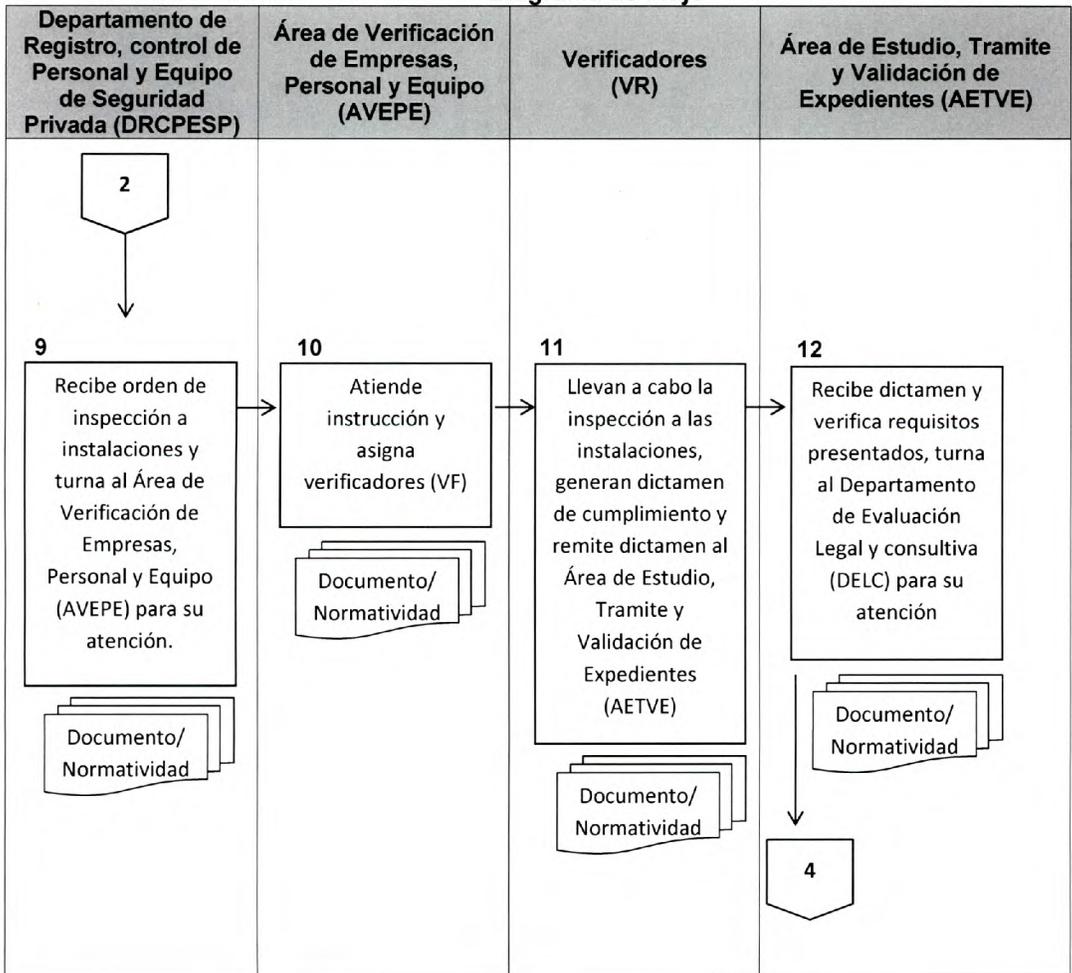
<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la Autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b> Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	2 de 9
		<b>Tiempo:</b>	60 días hábiles

### Diagrama de Flujo



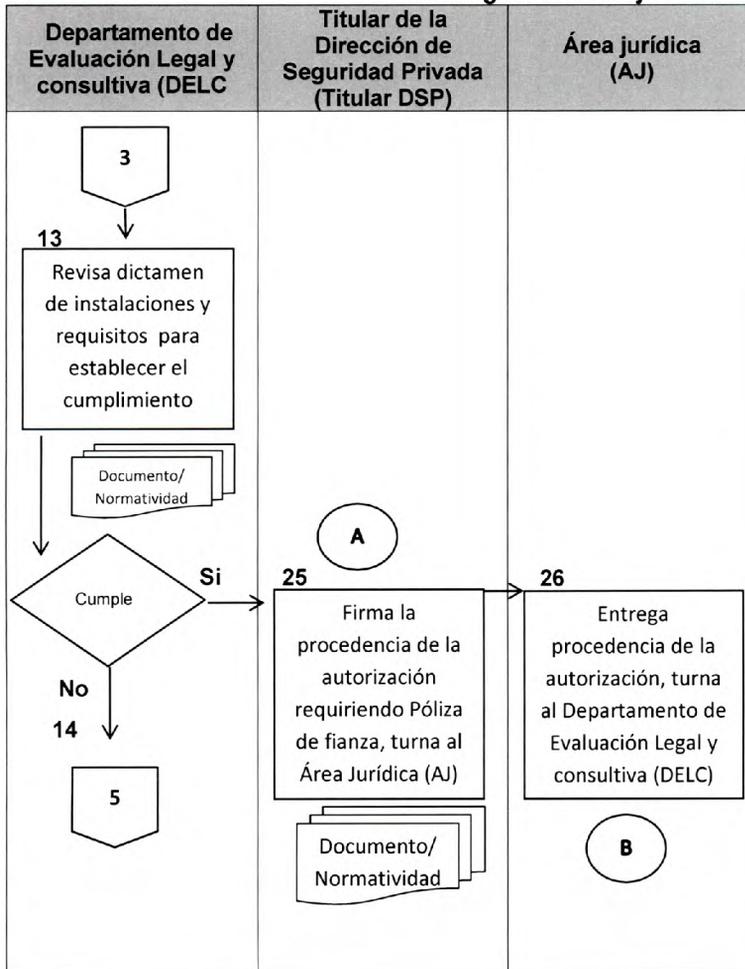
<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la Autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	3 de 9
		<b>Tiempo:</b>	60 días hábiles

### Diagrama de Flujo



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la Autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	4 de 9
		<b>Tiempo:</b>	60 días hábiles

**Diagrama de Flujo**



**Nombre del Procedimiento:**  
Procedimiento para obtener la Autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur

**Fecha:** 15/09/2020

**Versión:** 1.0

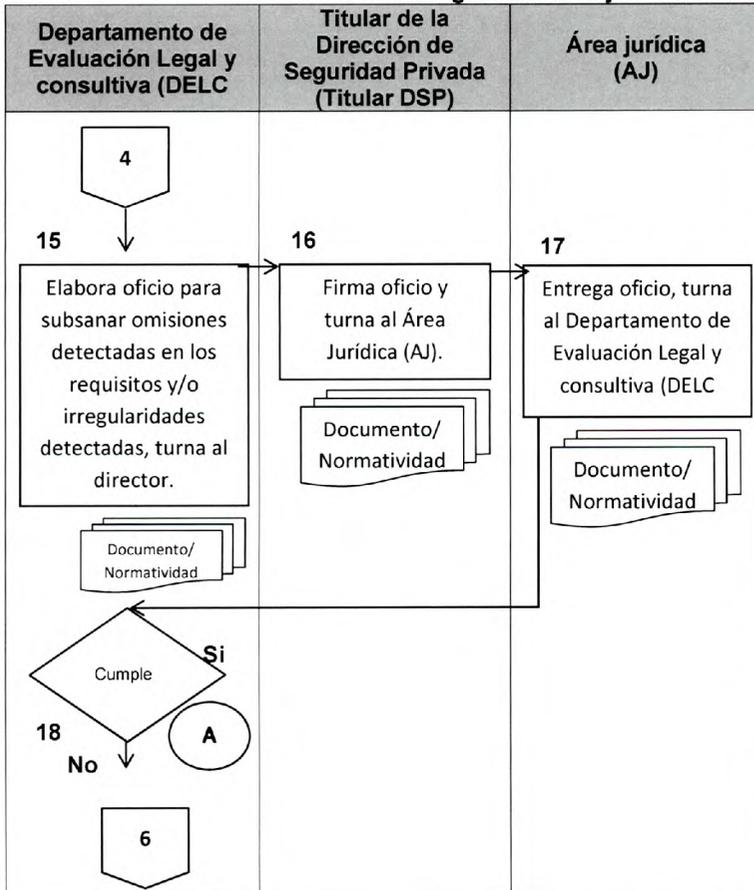
**Unidad Administrativa:**  
Dirección de Seguridad Privada

**Área Responsable:**  
Departamento de evaluación legal y consultiva

**Página:** 5 de 9

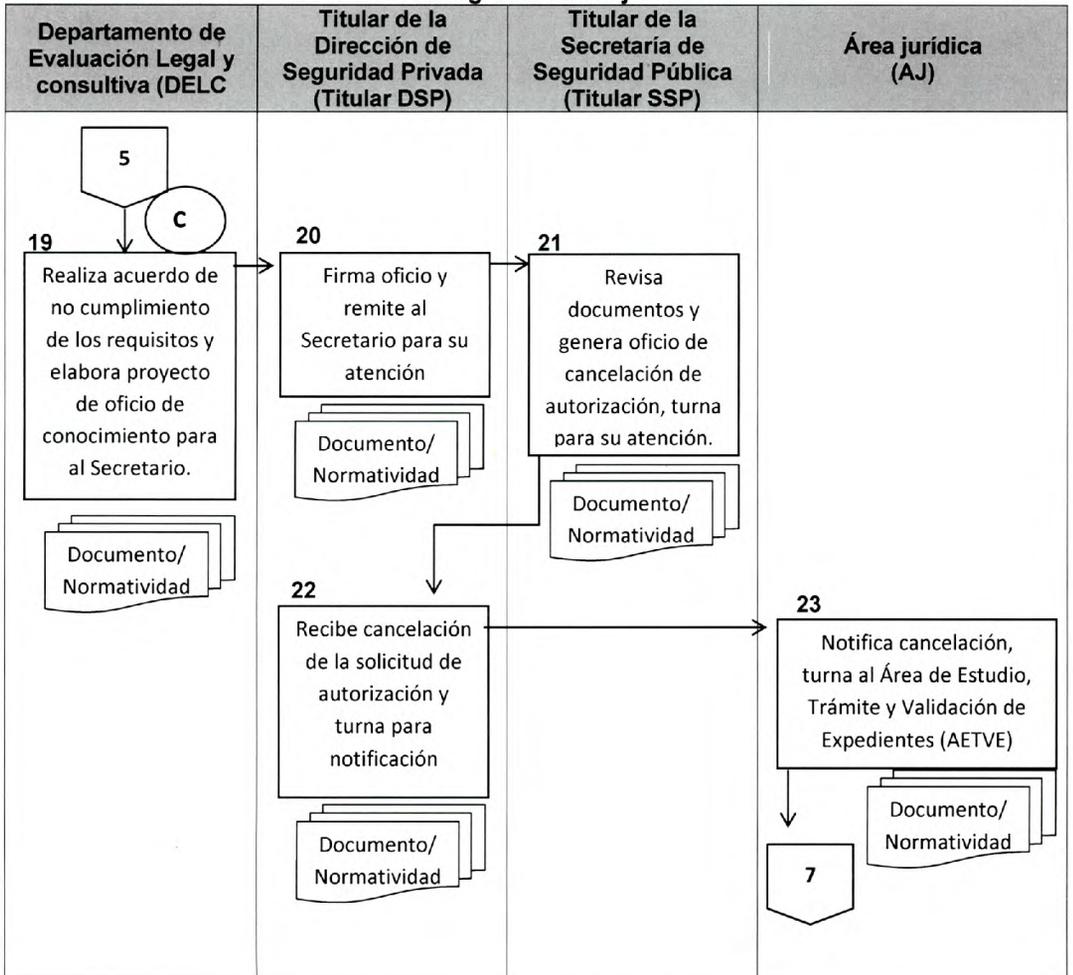
**Tiempo:** 60 días hábiles

**Diagrama de Flujo**

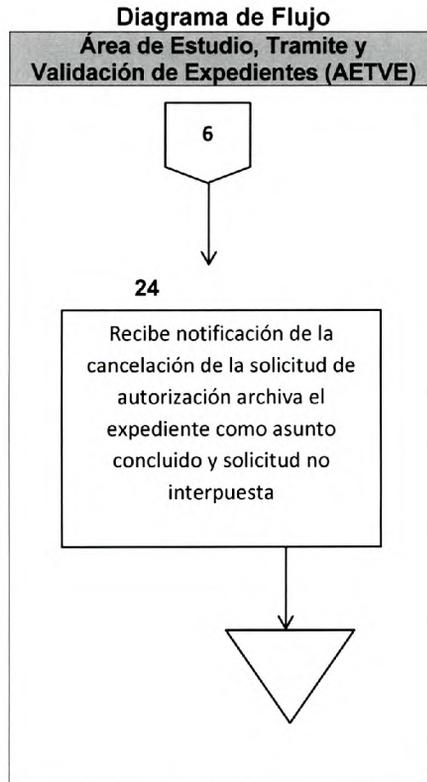


<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento:</b> PROC-DSP-01	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la Autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	6 de 9
		<b>Tiempo:</b>	60 días hábiles

**Diagrama de Flujo**

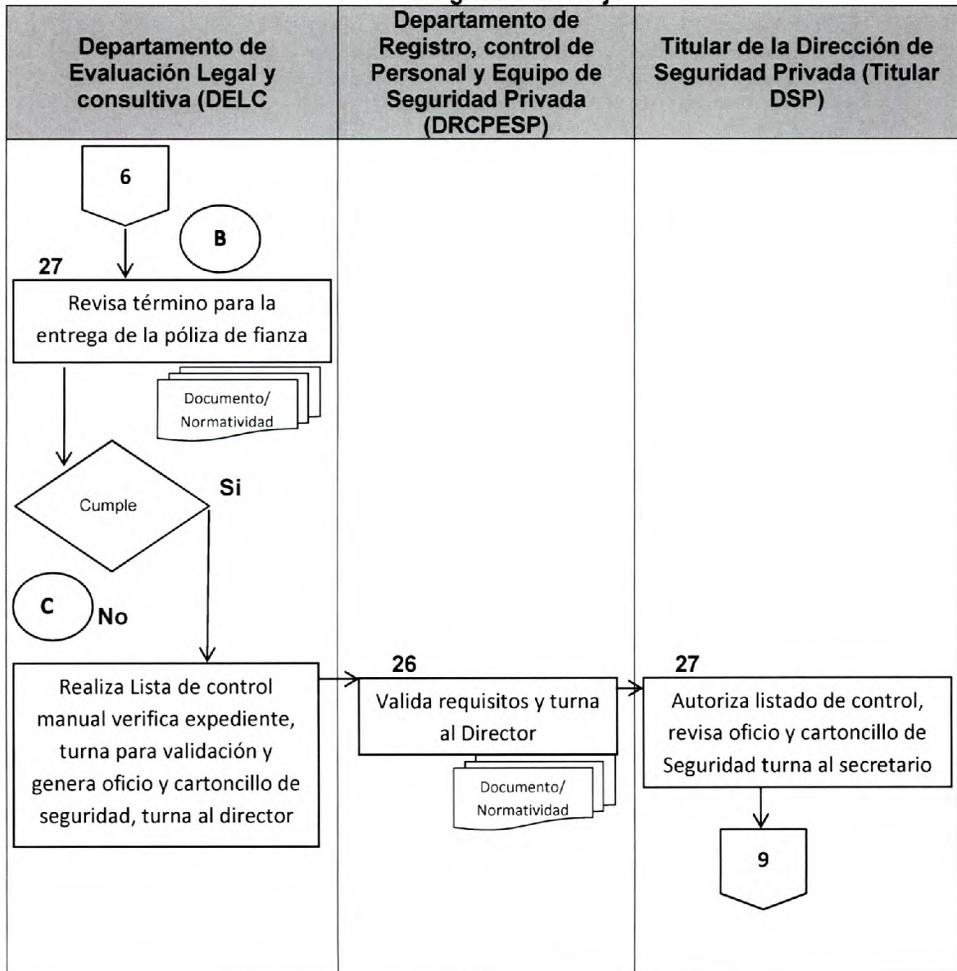


<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la Autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	7 de 9
		<b>Tiempo:</b>	60 días hábiles



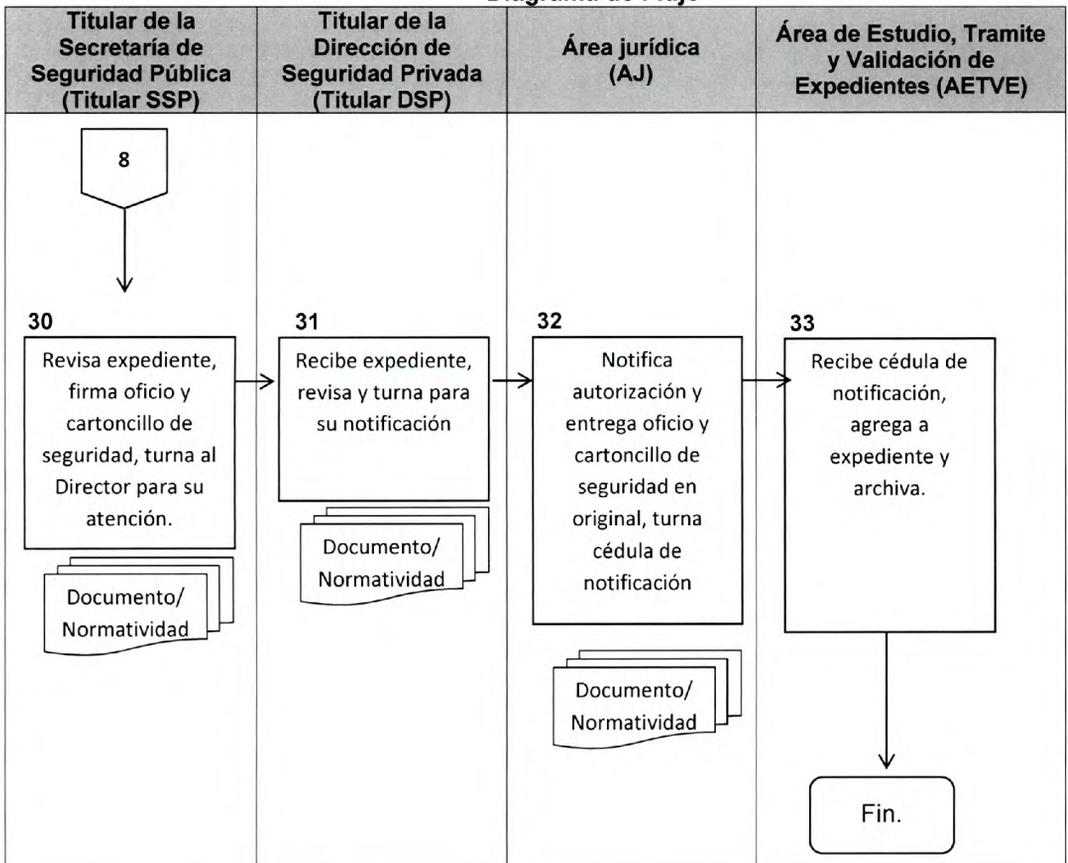
<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la Autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	8 de 9
		<b>Tiempo:</b>	60 días hábiles

**Diagrama de Flujo**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la Autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b> Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	9 de 9
		<b>Tiempo:</b>	60 días hábiles

### Diagrama de Flujo



## ANEXO 1

### De los Requisitos para Obtener Autorización

Para obtener la Autorización de forma presencial, el solicitante deberá entregar solicitud debidamente firmada por el propietario y/o representante legal o personal legalmente autorizada ante la Dirección de Seguridad Privada, dirigida al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, en donde señalará el Municipio o los Municipios en donde contará con servicio, así como las modalidades en que pretenda prestar sus servicios, para lo cual deberá presentar y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser persona física o moral de nacionalidad mexicana, cuyo objeto social sea la prestación de Servicios de Seguridad Privada conforme a las modalidades establecidas;
2. Exhibir original del comprobante de pago de derechos por el estudio y trámite de la solicitud de Autorización;
3. Llenar y adjuntar a la solicitud, el formato del Registro que proporcionará la Dirección acompañando original o copia certificada y simple de los siguientes documentos:
  - a) Acta de nacimiento, identificación oficial y cartilla del servicio militar, tratándose de varones, para el caso de personas físicas;
  - b) Escritura pública en original o copia certificada en la que se contenga el acta constitutiva de la sociedad y modificaciones a la misma, así como su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
  - c) En su caso, poder notarial en el que se acredite la personalidad del solicitante e identificación oficial;
  - d) Cédula de Registro Federal de Contribuyentes expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y constancia, o documento equivalente, de inscripción en el Padrón de Contribuyentes del Estado;
  - e) Documento que acredite la inscripción patronal y de los trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, y;
  - f) Constancia de no antecedentes penales, del propietario, socios, representante legal y personal directivo.

4. Señalar y acreditar con documento fehaciente el domicilio de su oficina matriz, así como el de las sucursales en el Estado, precisando el nombre y puesto del responsable en cada una de ellas, además de adjuntar comprobante de domicilio a nombre del solicitante y en su caso contrato de arrendamiento o comodato actualizado por cada uno de los establecimientos, debiendo acompañarse de fotografías a color de la fachada de los inmuebles antes referidos y croquis ilustrativo de la ubicación de los mismos, los cuales deberán actualizarse cada vez que sufra alguna modificación de cualquier índole;
5. Acreditar, en los términos que establezca la Dirección que se cuenta con los recursos humanos, de formación, técnicos, financieros y materiales que le permitan llevar a cabo la prestación de Servicios de Seguridad Privada en forma eficaz, en las modalidades y ámbito territorial solicitados;
6. Presentar un ejemplar del Reglamento Interior de Trabajo y Manual o Instructivo Operativo aplicable a cada una de las modalidades del servicio a desarrollar, que contenga la estructura jerárquica de la empresa y funciones; además deberá presentar la constancia de su registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y Junta Local de Conciliación y Arbitraje;
  - a) Manual Operativo de las modalidades solicitadas con la estructura jerárquica de la empresa contemplando el catálogo de puestos
7. Exhibir los Planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento anual para el Personal Operativo, los cuales deberán ser acordes a la modalidad en que se prestará el servicio, incluyendo aspectos jurídicos básicos que señalen su actuar como auxiliares de las instituciones de seguridad pública, así como la constancia que acredite su registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
  - a) Exhibir formato DC-2 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social debidamente llenado con una vigencia máxima de dos años
  - b) Constancias de competencias o habilidades formato DC-3 de la Secretaría del trabajo y Previsión social y acuse de recibido por la referida autoridad
8. Datos generales personales del personal administrativo;
9. Constancia expedida por institución competente o capacitadores internos o externos de la empresa, que acredite la capacitación y adiestramiento brindados previamente al Personal Operativo que pretende contratar el Prestador de Servicios;

- a) Exhibir formato DC-5 con el acuse de recibo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en donde acredite el capacitador externo, que cuenta con los conocimientos en la modalidad solicitada y constancia de la autoridad referida.
  - b) Exhibir curriculum vitae y constancias, certificados y diplomas que acrediten los conocimientos del capacitador interno
10. Relación de quienes se integrarán como Personal Operativo, para la consulta de antecedentes policiales en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, debiendo acompañar el comprobante de pago de derechos correspondiente, además de señalar el nombre, y Clave Única de Registro de Población de cada uno de ellos;
  11. Fotografías a color y con dimensiones que sean legibles del uniforme a utilizar, en las que se aprecien sus cuatro vistas, conteniendo colores, logotipos o emblemas, mismos que no podrán ser iguales o similares a los utilizados por las instituciones de seguridad pública o de las Fuerzas Armadas de nuestro país;
  12. Relación de bienes muebles e inmuebles que se utilizarán para la prestación del servicio, presentando original y copia de los documentos que acrediten su legal propiedad o posesión;
  13. Relación del inventario canino y equino, conteniendo datos de identificación de cada animal, como son: nombre, raza, edad, color, peso, tamaño, estado de salud y capacitación recibida, adjuntando copia certificada expedida por persona o institución competente de los documentos que acrediten el adiestramiento y estado de salud de los mismos;
  14. Copia certificada del permiso otorgado por la autoridad competente o contrato celebrado con concesionaria autorizada para operar frecuencia de radiocomunicación, monitoreo u otros de naturaleza análoga;
  15. Fotografías a color de los costados, frente, parte posterior y toldo de los vehículos que se utilizarán en la prestación de los servicios, las cuales deberán mostrar claramente placas de circulación, colores, logotipos o emblemas, mismos que no podrán ser iguales o similares a los oficiales utilizados por las instituciones de seguridad pública o de las Fuerzas Armadas; además, deberán presentar rotulada y con dimensiones que sean legibles, la denominación o razón social del Prestador de Servicios que deberá incluir la leyenda "Seguridad Privada" en idioma español;
  16. Muestra física de las insignias, logotipos, emblemas o cualquier medio de identificación que porte el Personal Operativo;

17. En su caso, relación de Prestatarios y su domicilio fiscal o particular, ubicación de los lugares donde se esté prestando el servicio, fecha y vigencia del contrato, tipo de servicio que se presta y relación del personal destinado para brindar el servicio;
18. Cuando se trate de bienes muebles e inmuebles blindados, exhibir la constancia expedida por el proveedor del servicio de blindaje con la que acredite el nivel del mismo y caducidad del mismo, en su caso;
19. Presentar copia del acuse de la solicitud correspondiente ante la Unidad Estatal de Protección Civil y la Unidad Municipal de Protección Civil, para formar parte del Sistema Estatal de Protección Civil;
20. Exhibir los documentos correspondientes con los que acredite su Registro de Marca ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

El prestador de servicio que cuente con autorización federal, deberá proporcionar mediante copia certificada y simple para su cotejo, autorización federal de la Dirección General de Seguridad Privada para prestar servicios de seguridad privada en una o dos entidades o en su caso en todo el territorio nacional.

Tratándose de la modalidad de Servicio de Alarma, video vigilancia y Monitoreo Electrónico, deberá de presentar adicional a los requisitos anteriores lo siguiente:

1. Fotografías a color de la Central de monitoreo para la atención de señales;
2. Acreditar mediante croquis ilustrativo y fotografías que la central de monitoreo cuenta con un inmueble dedicado exclusivamente a la supervisión, control y administración de las señales, el cual no será lugar de paso a sectores asignados a otras actividades y contará como mínimo con dos puertas previas de acceso, antes de ingresar a dicho recinto;
3. Acreditar mediante fotografías que cuenta con protección física, electrónica y mecánica, para evitar la observación directa desde el exterior;
4. Acreditar mediante fotografías que cuenta como mínimo un equipo de recepción de señales, las cuales son generadas por los sistemas instalados en vehículos, casas, oficinas, empresas y en diversos lugares; además de que este equipo podrá ser de naturaleza análoga o digital, garantizando correspondencia inequívoca entre las señales recibidas;

5. Acreditar que cumple con los reglamentos y normas emitidas para la seguridad y sanidad necesarias para el personal de monitoreo y las instalaciones;
6. Acreditar mediante fotografías que cuenta con equipos y programas informáticos de gestión de supervisión de alarmas y eventos, que permitan llevar un adecuado registro de dichas señales;
7. Acreditar mediante fotografías que cuenta con un generador de energía eléctrica de servicio continuo y/o sistema alternativo que garantice un servicio de energía ininterrumpido, así como sistemas de iluminación de emergencia;
8. Datos generales personales del personal de monitoreo y técnico, especificando que cuenta de manera obligatoria con un mínimo de dos operadores por turno, destinados a las tareas específicas de supervisión, administración y control de las señales;
9. Mantener el sistema de redundancia para asegurar la continuidad de la prestación del servicio, y;
10. Proporcionar los números telefónicos, mismos que por lo menos serán 3 líneas activas de teléfono, exclusivas para cada una de las siguientes funciones:
  - a) La recepción de señales;
  - b) El reporte a las autoridades competentes y a los usuarios de las señales recibidas, y;
  - c) La atención de llamadas de los prestatarios y público en general.
11. Copia certificada del modelo de contrato de servicios presentado ante la Procuraduría Federal de Protección al Consumidor, de igual forma, dará aviso cada vez que sea necesaria su renovación, y exhibir el nuevo contrato autorizado.

Tratándose de la modalidad de Seguridad y Protección en el Traslado de Bienes o Valores, deberá de contar con Licencia Colectiva o particular para la prestación del servicio, evitando en todo momento que personal retirado de la Secretaría de la Defensa Nacional, Secretaría de Marina y de la Fuerza Aérea Mexicana, que cuente con la autorización para el uso de armas de fuego previsto en los ordenamientos castrenses, haga uso de su armamento para llevar a cabo la función de la modalidad de Seguridad y Protección en el Traslado de Bienes o Valores.

## ANEXO 2

### Contenido y fundamento de la Póliza de Fianza

El Prestador de servicio que su solicitud sea procedente en la modalidad solicitada, deberá presentar dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de procedencia, póliza de fianza con los siguientes datos integrados:

1. Hoja membretada de la afianzadora.
2. Nombre y domicilio de la afianzadora.
3. Lugar y fecha de Expedición.
4. Número de fianza.
5. Monto total de la fianza, mismo que deberá ser por cinco mil unidad de medida y actualización vigente.
6. Moneda.
7. A favor de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
8. Contenido: Con fundamento en el Artículo 47 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, que a la letra dice: De ser procedente la Autorización, el solicitante deberá presentar dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de procedencia, póliza de fianza expedida por institución legalmente autorizada a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, por un monto equivalente a cinco mil veces la unidad de medida y actualización vigente en el Estado, para garantizar la adecuada prestación de servicios, así como responder por los daños y perjuicios que con motivo del desempeño de sus actividades ocasionen y en su caso, para el pago de sanciones económicas por incumplimiento a las disposiciones contenidas en esta Ley y otros ordenamientos legales aplicables.  
En caso de que la autoridad llegare a hacer efectiva la póliza de fianza, ya sea total o parcialmente, la persona física o moral correspondiente deberá actualizar el importe de la misma para mantener el monto de la garantía de cinco mil unidades de medida y actualización a que se refiere este artículo, debiendo presentarla a la Dirección en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haga efectiva la misma. De no efectuarse la actualización de la garantía, se revocará la Autorización respectiva.
9. Línea de validación

## ANEXO 3

### Solicitud de Autorización

#### MEMBRETE DE LA EMPRESA.

#### SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN BAJA CALIFORNIA SUR

Formulario A

Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Secretario de Seguridad Pública  
en Baja California Sur

Presente.-

Nombre y/o Razón Social:

Representante Legal:

Domicilio:

RFC:

Teléfono:

Correo electrónico:

Domicilio para oír notificaciones:

Personas autorizadas para recibir y entregar documentación

Por este conducto y con fundamento en el artículo 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 27, 43, 44, 45 y demás relativos aplicables de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, 1, 2, 4, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y demás relativos aplicables del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, vengo a solicitar a usted, iniciar el trámite de Solicitud de Autorización de mi representada para prestar los Servicios de Seguridad Privada en el(los) municipio(s) de \_\_\_\_\_ en esta Entidad Federativa, en la (s) modalidad (s) siguiente (s):

- Seguridad. Escolta y Protección Personal
- Seguridad y Protección de Bienes
- Seguridad y Protección en el Traslado de Bienes o Valores.
- Seguridad y protección de la Información
- Seguridad y Protección en Sistemas de Prevención y Responsabilidades.
- Servicio de Alarma, video vigilancia y Monitoreo Electrónico.
- Actividad vinculada con los Servicios de Seguridad Privada.
- Fabricación, Diseño, comercialización, almacenamiento, transportación, o distribución de vestimenta, instrumentos, artículos o accesorios de Seguridad Pública o Privada.
- Capacitación y Adiestramiento en Materia de Seguridad Privada

Por último, me permito anexar a la presente, los requisitos señalados en la Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento, documentos que corresponden al presente trámite de acuerdo a los requisitos establecidos.

Sin otro asunto por el momento y para los fines legales que haya lugar.

**A t e n t a m e n t e**

**C. Nombre y firma del Representante Legal**

C.c.p. Archivo

## ANEXO 4

# Orden de pago de derechos por Expedición de Licencia para prestar servicios de Seguridad Privada



La Paz, Baja California Sur, a \_\_\_ de \_\_\_ del 20\_\_ Folio: \_\_\_

### FORMATO DE PAGO DE DERECHOS DE SEGURIDAD PRIVADA

**DATOS DEL ÁREA RESPONSABLE**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE BAJA CALIFORNIA SUR  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA

### DATOS DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA

Empresa:  
Expediente:  
Domicilio:  
Colonia:  
Número exterior:  
Teléfono:  
Municipio:

### DATOS DEL PAGO

Concepto: Expedición de licencias licencia para prestar servicios de seguridad privada  
Cantidad: 01  
Clave:  
Vigencia del pago hasta:

El presente documento es válido para su pago en la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con fundamento en el Artículo 28 Bis Fracción I inciso A de la Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur.

Sello de la Dirección de Seguridad Privada

Titular de la Dirección de Seguridad Privada en la Secretaría de Seguridad Pública de BCS

**AVISO IMPORTANTE:**  
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO PARA PODER REALIZAR EL PAGO CON EL SELLO Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA

**SSP** Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040, La Paz, Baja California Sur, correo electrónico [seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx](mailto:seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx) Tel: 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073

## ANEXO 5

# Orden de pago de derechos por Estudio y trámite de autorización para prestar servicios de Seguridad Privada



La Paz, Baja California Sur, a \_\_\_ de \_\_\_ del 20\_\_ Folio: \_\_\_

### FORMATO DE PAGO DE DERECHOS DE SEGURIDAD PRIVADA

**DATOS DEL ÁREA RESPONSABLE**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE BAJA CALIFORNIA SUR  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA

### DATOS DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA

Empresa:  
Expediente:  
Domicilio:  
Colonia:  
Número exterior:  
Teléfono:  
Municipio:

### DATOS DEL PAGO

Concepto: Estudio y trámite de la solicitud de autorización para prestar servicios de seguridad privada  
Cantidad: 01  
Clave:  
Vigencia del pago hasta:

El presente documento es válido para su pago en la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con fundamento en el Artículo 28 Bis Fracción I inciso G de la Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur.

Sello de la Dirección de Seguridad Privada

Titular de la Dirección de Seguridad Privada en la Secretaría de Seguridad Pública de BCS

**AVISO IMPORTANTE:**  
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO PARA PODER REALIZAR EL PAGO CON EL SELLO Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA

SSP Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040, La Paz, Baja California Sur, correo electrónico [seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx](mailto:seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx) Tel: 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073

## ANEXO 6

# Orden de pago de derechos por Inclusión de modalidades para prestar servicios de Seguridad Privada



La Paz, Baja California Sur, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20\_\_ Folio: \_\_\_\_

### FORMATO DE PAGO DE DERECHOS DE SEGURIDAD PRIVADA

**DATOS DEL ÁREA RESPONSABLE**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE BAJA CALIFORNIA SUR  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA

### DATOS DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA

Empresa:  
Expediente:  
Domicilio:  
Colonia:  
Número exterior:  
Teléfono:  
Municipio:

### DATOS DEL PAGO

Concepto: Inclusión de modalidades en la licencia para prestar servicios de seguridad privada  
Cantidad:  
Clave:  
Vigencia del pago hasta:

El presente documento es válido para su pago en la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con fundamento en el Artículo 28 Bis Fracción I inciso F de la Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur.

Sello de la Dirección de Seguridad Privada

Titular de la Dirección de Seguridad Privada en la Secretaría de Seguridad Pública de BCS

**AVISO IMPORTANTE:**  
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO PARA PODER REALIZAR EL PAGO CON EL SELLO Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA

**SSP** Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040, La Paz, Baja California Sur, correo electrónico [seguridadprivada@sspbcsgob.mx](mailto:seguridadprivada@sspbcsgob.mx); Tel. 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073

# ANEXO 7

## Factura



**GOBIERNO DEL ESTADO  
DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**Datos del Emisor**

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS  
RFC: SFG9312205SJ  
Régimen Fiscal: 603, Personas Morales con Fines no Lucrativos

<b>Ciudad</b>
<b>RFC</b>

<b>Factura</b>	
	Folio Fiscal
	Certificado SAT
	Fecha de Emisión
	Fecha de Certificación
	Método de Pago
	Forma de Pago
	Tipo de Comprobante
	Moneda
	Lugar de Expedición
	Uso del CFDI

Ciudad	Cantidad	Unidad	Producto	Concepto	Precio Unitario	Descuento	Importe
					\$		

Importe con Letra	Subtotal	\$	
con	Descuento	\$	
	Total	\$	
<b>Concepto</b>			
<b>Sello Digital del Emisor</b>			
<b>Sello Digital de SAT</b>			
<b>Cadena Original del Timbre</b>			

## ANEXO 8

### Orden de inspección de instalaciones



**Gobierno del Estado de Baja California Sur**  
**Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada**

**Oficio:** \_\_\_\_\_

**Asunto:** Inspección de Instalaciones

La Paz, Baja California Sur; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Personal Adscrito a la Dirección  
De Seguridad Privada de la SSPBCS.  
P r e s e n t e.-

Por este conducto, en atención a la solicitud de autorización presentada por la empresa de Seguridad Privada, \_\_\_\_\_ y de lo dispuesto en los artículos 88, 89 y 90 del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada del Estado de Baja California Sur, se le instruye llevar a cabo visita de inspección en el domicilio reportado por la empresa en proceso de autorización el día \_\_\_\_ de este mes y año, para lo cual deberá auxiliarse del personal adscrito de esta Dirección de Seguridad Privada para llevar a cabo su encomienda.

Agregando, que deberá presentar un dictamen de lo anterior, incluyendo fotografías, en donde determine si la empresa cuenta con todas las especificaciones establecidas en la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur para la prestación del servicio.

Sin otro particular de momento, me permito enviar un cordial saludo.

**A t e n t a m e n t e**

**Titular de la Dirección de Seguridad Privada**  
**en la Secretaría de Seguridad Pública en B.C.S.**

C.c.p. - Secretario de Seguridad Pública de BCS. - Para conocimiento

Expediente.- \_\_\_\_\_

Archivo.- \_\_\_\_\_

Página 1 de 1

SSP | Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040, La Paz, Baja California Sur, correo electrónico [seguridadprivada@sspbcsgob.mx](mailto:seguridadprivada@sspbcsgob.mx) Tel. 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073

## ANEXO 9

### Reporte de Supervisión de Instalaciones



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada

Oficio: \_\_\_\_\_

Asunto: Dictamen

La Paz, Baja California Sur; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Titular de la Dirección de Seguridad  
Privada en la Secretaría de Seguridad Pública  
de Baja California Sur  
P r e s e n t e.-

Por este conducto, en atención a su oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_ de los actuales, me permito presentar dictamen de inspección a instalaciones de la empresa de Seguridad Privada \_\_\_\_\_ en proceso de autorización para prestar servicios de seguridad privada en la Entidad, es por ello, que hago de su conocimiento del siguiente resultado como se indica a continuación:

Por último, me permito anexar evidencia fotográfica de lo anteriormente indicado, así como informe de especificaciones, por consiguiente, la empresa de Seguridad Privada \_\_\_\_\_ y derivado de la visita en el domicilio reportado, me permito dictaminar que \_\_\_\_ cumple con lo establecido en la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur y su reglamento.

Sin otro particular de momento, me permito enviar un cordial saludo.

**R e s p e t u o s a m e n t e**

**Personal adscrito a la Dirección de  
Seguridad Privada con función de Verificador**

Expediente.- \_\_\_\_

Archivo.- \_\_\_\_

Página 1 de 1

SSP

Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040, La Paz, Baja California Sur, correo electrónico [seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx](mailto:seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx) Tel. 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073

## ANEXO 10

### Oficio de Subsana Requisitos para la autorización



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública – Dirección Seguridad Privada

Oficio: \_\_\_\_\_  
Asunto: \_\_\_\_\_  
Expediente: \_\_\_\_\_

La Paz, Baja California Sur, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Representante Legal de la empresa

Presente.-

Con fundamento en los artículos 40 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur, 1, 2, 3, 4 fracción XV, 5, 6, 7, 8, 12 fracción II, IV, XII, 34 y 36 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado Baja California Sur y demás relativos aplicables.

Por este conducto, me permito hacer de su conocimiento, en atención a la solicitud de autorización para prestar servicios de Seguridad Privada en el Estado de Baja California Sur, así como de la visita de inspección al domicilio reportado de la empresa que usted representa, y con el objetivo de que dé cumplimiento a la Ley y su reglamento, me permito solicitar subsane las siguientes omisiones e irregularidades detectadas, con base a los requisitos presentados y del resultado de la visita a sus oficinas, por lo que, se requiere presentar ante esta Dirección, los siguientes documentos como se detalla a continuación:

- 1...
- 2...
- 3...

Por lo anteriormente planteado, se le previene para que en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la prevención, subsane las omisiones o deficiencias indicadas, de lo contrario y transcurrido dicho plazo sin que haya subsanado lo señalado por esta autoridad, su solicitud se tendrá por no interpuesta.

Sin otro particular de momento, me permito enviar un cordial saludo.

**A t e n t a m e n t e**

**Titular de la Dirección de Seguridad Privada  
en la Secretaría de Seguridad Pública en B.C.S**

C. e. p. Secretario de Seguridad Pública en Baja California Sur. Para su conocimiento.  
Expediente: \_\_\_\_\_  
Archivos: \_\_\_\_\_

SSP | Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040, La Paz, Baja California Sur, correo electrónico [seguridadprivada@sspbcsgob.mx](mailto:seguridadprivada@sspbcsgob.mx) Tel. 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073

Página 1 de 1

# ANEXO 11

## Cédula de Notificación



BAJA CALIFORNIA SUR  
MEJOR FUTURO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA



### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

DOMICILIO - - - - -  
- - - - -

Siendo las - - - - - horas con - - - - - minutos del - - - - - -DE - - - - - DEL AÑO DOS MIL - - - - -, el personal adscrito a la Dirección de Seguridad Privada dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública de Baja California sur, hace constar que me encuentro constituido en el domicilio señalado, y una vez cerciorado de que es el domicilio correcto por así indicármelo - - - - -

Y debido a encontrarse las personas autorizadas, dejo oficio - - - - - y la presente notificación, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo - - - - - de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, en poder de - - - - -

quien se identificó con - - - - -  
y manifestó ser - - - - -

Se comunica y se otorga en original, oficio - - - - - de fecha - - - - - de - - - - - del año 20 - - - - - dos mil - - - - -, con base a la solicitud de Autorización para prestar servicios de Seguridad Privada en el Estado de Baja California sur a la Empresa - - - - -

**PERSONAL EN FUNCIONES DE NOTIFICADOR ADSCRITO A LA  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA**

**VERIFICADOR CON  
NÚMERO DE CREDENCIAL - - - - -  
EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

## ANEXO 12

### Acuerdo de Cancelación de Solicitud de autorización



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA  
EXPEDIENTE: ----  
ACUERDO

En la ciudad de La Paz, capital del Estado de Baja California Sur, siendo las ---- horas del día ---- de ---- de 20-----, dentro del expediente ---- de esta Dirección, perteneciente a la empresa con razón social -----, en la modalidad de: ---- en proceso de autorización se desprende lo siguiente:-----  
----- Visto el estado que guarda el expediente ---- de la empresa ----- en proceso de autorización y en relación a lo establecido en los artículos: 1, 2, 3, 4, 12, 36 y demás relativos aplicables de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, y como se advierte, la autorización queda sujeta al cumplimiento de los requisitos, y toda vez, que dentro de los archivos que obran en el expediente ----, se desprende que la empresa ----- no dio cumplimiento al oficio ---- referente a subsanar las irregularidades y omisiones detectadas en los documentos presentados ante la Dirección de Seguridad Privada, por lo que se actualiza que el plazo feneció el ---- de ---- del año en curso; siendo que a la fecha no ha presentado lo solicitado en el referido oficio, por consiguiente, se materializa el incumplimiento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur que a la letra dice: ***“(Sic)...Si el peticionario de la Autorización no exhibe o cumple en su solicitud la totalidad de los requisitos señalados en esta Ley, la Dirección lo prevendrá para que en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la prevención, subsane las omisiones o deficiencias que presente la solicitud; transcurrido dicho plazo sin que el interesado haya subsanado las omisiones o deficiencias, la solicitud se tendrá***



BAJA CALIFORNIA SUR  
MEJOR FUTURO



**por no interpuesta.”;**-----  
 ---- Señalando, que al no existir intereses jurídico de la empresa - -  
 - - - - - , de cumplir con las disposiciones normativas de la  
 Secretaría de Seguridad Pública, la Ley de Servicios de Seguridad  
 Privada para el Estado de Baja California Sur y su Reglamento; se  
 determina que la solicitud presentada por la referida empresa el día  
 - - - - - se **TIENE COMO NO INTERPUESTA**, en razón, que el  
 solicitante no cumplió con lo solicitado en el oficio - - - - - para  
 obtener su autorización, -----  
 - - - - Por lo anteriormente expuesto, hágase del conocimiento al  
 Titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja  
 California Sur, - - - - - , mediante oficio, en el que se inserte el  
 contenido del presente acuerdo, para que se estime lo pertinente  
 del presente acuerdo de la Licencia y sea notificada la empresa - - -  
 ----- Con  
 fundamento en los Artículos 1, 16, 115, y 133 de la Constitución  
 Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 fracción II y 36 de La  
 Ley de los Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja  
 California Sur -----  
**ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA**-----

**Titular de la Dirección de Seguridad Privada  
 De la Secretaría de Seguridad Pública de B.C.S.**

**Titular del Departamento de  
 Evaluación Legal y Consultiva**

## ANEXO 13

### Informe de Cancelación de Solicitud de autorización



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada

Oficio: - - - - -

Asunto: - - - - -

La Paz, Baja California Sur, a - - - - de - - - - de 20- -

-----  
Secretario de Seguridad Pública  
en Baja California Sur  
Presente. -

Por este conducto, respetuosamente me permito hacer de su superior conocimiento, que dentro del expediente - - - - - de esta Dirección de Seguridad Privada, perteneciendo a la empresa de Seguridad Privada - - - - - en atención a su solicitud de autorización para prestar servicios de seguridad privada en la entidad, se desprende acuerdo de vista de fecha - - - - - en donde la empresa en mención, no dio cumplimiento al oficio - - - - - relativo en subsanar omisiones e irregularidades de su solicitud, es por ello que se inserta contenido de acuerdo que a la letra dice:

*(Sic)...Visto el estado que guarda el expediente - - - - de la empresa - - - - - en proceso de autorización y en relación a lo establecido en los artículos: 1, 2, 3, 4, 12, 36 y demás relativos aplicables de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, y como se advierte, la autorización queda sujeta al cumplimiento de los requisitos, y toda vez, que dentro de los archivos que obran en el expediente- - - - -, se desprende que la empresa - - - - - no dio cumplimiento al oficio - - - - - referente a subsanar las irregularidades y omisiones detectadas en los documentos presentados ante la Dirección de Seguridad Privada, por lo que se actualiza que el plazo feneció el - - - - - de - - - - del año en curso; siendo que a la fecha no ha presentado lo solicitado en el referido oficio, por consiguiente, se materializa el incumplimiento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur que a la letra dice; "(Sic)...Si el peticionario de la Autorización no exhibe o cumple en su solicitud la totalidad de los requisitos señalados en esta Ley, la Dirección lo prevendrá para que en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a*

---

SSP | Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040, La Paz, Baja California Sur, correo electrónico [seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx](mailto:seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx); Tel. 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073

Página 1 de 2

*partir del día siguiente a la notificación de la prevención, subsane las omisiones o deficiencias que presente la solicitud; transcurrido dicho plazo sin que el interesado haya subsanado las omisiones o deficiencias, la solicitud se tendrá por no interpuesta.”;-----*

*----- Señalando, que al no existir intereses jurídico de la empresa - - - - - , de cumplir con las disposiciones normativas de la Secretaría de Seguridad Pública, la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur y su Reglamento; se determina que la solicitud presentada por la referida empresa el día - - - - - se TIENE COMO NO INTERPUESTA, en razón, que el solicitante no cumplió con lo solicitado en el oficio - - - - - para obtener su autorización*

Motivo por el cual, y señalando, que la autorización, modificación o revalidación, queda sujeta al estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de la materia, por consiguiente, es procedente determinar que se **TIENE COMO NO INTERPUESTA**, la solicitud de autorización de la empresa - - - - - en razón, que el prestador de servicios de seguridad privada no dio cumplimiento con lo solicitado excediéndose en los términos que previene la Ley que regula la materia.

Lo anterior, con fundamento en los artículos: 1, 16, 115 y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 fracción II, 34 y 37; 1, 5, 8 y 16 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y 14 y 98 fracción II del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur.

Anexo al presente acuerdo de vista que obra en el expediente - - - - - , de fecha -- de ---- de 20- - - .

Sin otro asunto en particular por el momento, quedo a sus órdenes en lo que respecta.

**Respetuosamente**

**Titular de la Dirección de Seguridad Privada  
en la Secretaría de Seguridad Pública de B.C.S.**

Expediente - - - -  
Archivo-

---

**SSP** Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040, La Paz, Baja California Sur, correo electrónico [seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx](mailto:seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx) Tel. 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073

Página 2 de 2

## ANEXO 14

### Cancelación de Solicitud de autorización



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública –Dirección de Seguridad Privada  
Oficio: -----  
Asunto: -----

La Paz, Baja California Sur, a --- de --- de 20--

-----  
Representante Legal de la empresa  
-----

Presente. –

Por este conducto, y en atención al oficio -----, de fecha --- de --  
- del año en curso, signado por el Titular de la Dirección de Seguridad Privada de  
esta Secretaría de Seguridad Pública, y con fundamento en los artículos: 20  
fracción XIX de la Ley Estatal del Sistema de Seguridad Pública en Baja California  
Sur, 16 fracción XIII, 32-BIS fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración  
Pública del Estado de Baja California Sur, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 12 fracción II, 14 fracción  
I, 34, 35, 36, 37, 38 y 57 fracción III de la Ley de Servicios de Seguridad Privada  
para el Estado de Baja California Sur; 14 y 100 Fracción I del Reglamento de ésta  
última Ley en mención, le informo que se llevó a cabo un estudio de su expediente  
número -----, en dónde se observa que no dio cumplimiento a lo solicitado  
mediante oficio ----- y como se desprende en el acuerdo de la Dirección de  
Seguridad Privada que a la letra dice:

*(Sic)...Visto el estado que guarda el expediente ---- de la empresa  
----- en proceso de autorización y en relación a lo  
establecido en los artículos: 1, 2, 3, 4, 12, 36 y demás relativos  
aplicables de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el  
Estado de Baja California Sur, y como se advierte, la autorización  
queda sujeta al cumplimiento de los requisitos, y toda vez, que  
dentro de los archivos que obran en el expediente-----, se  
desprende que la empresa----- no dio cumplimiento al oficio  
----- referente a subsanar las irregularidades y omisiones  
detectadas en los documentos presentados ante la Dirección de  
Seguridad Privada, por lo que se actualiza que el plazo feneció el --  
----- de ----- del año en curso; siendo que a la fecha no ha  
presentado lo solicitado en el referido oficio, por consiguiente, se  
materializa el incumplimiento en lo dispuesto en el artículo 36 de la  
Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja  
California Sur que a la letra dice; "(Sic)...Si el peticionario de la  
Autorización no exhibe o cumple en su solicitud la totalidad de los  
requisitos señalados en esta Ley, la Dirección lo prevendrá para  
que en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a  
partir del día siguiente a la notificación de la prevención, subsane*

*las omisiones o deficiencias que presente la solicitud; transcurrido dicho plazo sin que el interesado haya subsanado las omisiones o deficiencias, la solicitud se tendrá por no interpuesta.”;-----*

*----- Señalando, que al no existir intereses jurídico de la empresa - - - - - , de cumplir con las disposiciones normativas de la Secretaría de Seguridad Pública, la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur y su Reglamento; se determina que la solicitud presentada por la referida empresa el día - - - - - se TIENE COMO NO INTERPUESTA, en razón, que el solicitante no cumplió con lo solicitado en el oficio - - - - para obtener su autorización*

Complementando, que la Seguridad Privada es una función auxiliar de la Seguridad Pública, por lo cual sus controles de calidad, registro y compromiso, deben contener los más amplios estándares de servicio, lo anterior con el fin de generar acciones en beneficio de la sociedad Sudcaliforniana, y cumplir con lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se le **NOTIFICA** que:

**Primero:** Con base a su solicitud de autorización para la prestación de los servicios de seguridad privada en el Estado de Baja California sur, de fecha - - - - de - - - - se tiene como no interpuesta y se ordena al titular de la Dirección de Seguridad Privada, archivar expediente - - - - -

**Segunda:** Se dejan a salvo sus derechos para tramitar nuevamente la solicitud apegada a los requisitos establecidos.

Así lo resolvió y firma:

**A t e n t a m e n t e**

**Secretario de Seguridad Pública  
en el Estado de B.C.S.**

C.c.p. - Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur - Presente.  
C.c.p. - Director de Seguridad Privada de B.C.S.- Presente.

Archivo-

# ANEXO 15

## Procedencia de autorización



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada  
Oficio: -----  
Asunto: -----

La Paz, Baja California Sur, a --- de ---- de 20--

-----  
Representante Legal de la empresa:  
-----

Presente.-

Con fundamento en los artículos: 1, 2, 3, 4 fracción XV, 5, 6, 7, 12 fracción II, 34, 37, 38, 40, 41, 43 y 47 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado Baja California Sur.

Por este conducto, en atención a su solicitud de autorización de fecha --- de --- de --- me permito hacer de su conocimiento, que se ha culminado con la revisión y verificación de los requisitos presentados, así como del domicilio y uniforme, confirmando la procedencia de la autorización, es por ello, que deberá presentar Póliza de Fianza a favor la Secretaría de Finanzas y Administración del gobierno del Estado de Baja California Sur, por un monto equivalente a 5,000-cinco mil veces la unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en el Estado, para garantizar la adecuada prestación del servicio, así como responder por los daños y perjuicios que con motivo del desempeño de sus actividades ocasionen y en su caso, para el pago de sanciones económicas por incumplimiento a las disposiciones contenidas en esta Ley y otros ordenamientos legales aplicables.

Por lo anteriormente expuesto, se exhorta a dar cumplimiento con las observaciones referidas en la presente, **EN UN TÉRMINO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN**, de lo contrario su solicitud quedara como no interpuesta.

Sin otro particular de momento, me permito enviar un cordial saludo.

**A t e n t a m e n t e**

**Titular de la Dirección de Seguridad Privada  
en la Secretaría de Seguridad Pública en B.C.S.**

C c p. Secretario de Seguridad Pública en Baja California Sur; Para su conocimiento.  
Expediente  
Archivo

---

SSP	Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040, La Paz, Baja California Sur, correo electrónico <a href="mailto:seguridadprivada@sspbcgob.mx">seguridadprivada@sspbcgob.mx</a> Tel. 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073
-----	--

Página 1 de 1

## ANEXO 16

### Listado de control de validación, verificación y autorización



**Gobierno del Estado de Baja California Sur**  
**Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada**  
**Listado de Control**

**Solicitante:**  
**Expediente asignado:**

La Paz, Baja California Sur; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

N°	REQUISITO	PRESENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Solicitud de autorización en original y copia firmada por el representante legal.			
2	I). - Si el solicitante es Persona Física: a). -copia de acta de nacimiento, b). - identificación oficial y; c). - tratándose de varones, cartilla militar.	NA		
	II). - Si el solicitante es Persona Moral: Escritura Pública en original o copia certificada en la que se contenga el Acta Constitutiva de la Sociedad y modificaciones a la misma, así como su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.			
3	En caso de Persona Moral, Poder Notarial en el que se acredite la personalidad del solicitante			
4	Copia simple de la Cédula de Registro Federal de Contribuyentes expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Constancia de Situación Fiscal)			
5	Copia certificada de la Revalidación Federal vigente, expedida por la Dirección General de Seguridad Privada			
6	Copia del documento que acredite la Inscripción Patronal (Forma 3-6)			
7	Copia del acuse de la solicitud presentada ante la Unidad Estatal de Protección Civil y la Unidad Municipal de Protección Civil, para formar parte del Sistema Estatal de Protección Civil.			



**Gobierno del Estado de Baja California Sur**  
**Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada**  
**Listado de Control**

**Solicitante:**

**Expediente asignado:**

La Paz, Baja California Sur, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

N°	REQUISITO	PRESENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
8	Constancia original de No Antecedentes Penales, del Propietario, Socios, Representante Legal y Personal Directivo.			
9	Señalar y acreditar con documento fehaciente, el domicilio de su oficina matriz, así como el de las sucursales en el Estado, precisando el nombre y puesto del responsable en cada una de ellas, además de adjuntar comprobante de domicilio a nombre del solicitante o en su caso, contrato de arrendamiento o comodato actualizado por cada uno de los establecimientos, debiendo acompañarse de fotografías a color de la fachada de los inmuebles antes referidos y croquis ilustrativo de la ubicación de los mismos, los cuales deberán actualizarse cada vez que sufra alguna modificación de cualquier índole.			
10	Presentar un ejemplar del Reglamento Interior de Trabajo y la constancia de su registro ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.			
11	Presentar un ejemplar del Manual o Instructivo Operativo aplicable a cada una de las modalidades y ámbito territorial solicitadas.			
12	Presentar el Organigrama y/o estructura Jerárquica de la empresa y el Catálogo de funciones.			



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada  
Listado de Control

Solicitante:  
Expediente asignado:

La Paz, Baja California Sur, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

N°	REQUISITO	PRESENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
13	Exhibir los Planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento Anual para el personal operativo DC-1, DC-2 y DC-3 del personal así acuse de recibido de las constancias de capacitación a sus trabajadores ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.			
14	Exponer la documentación de sus Capacitadores internos y/o externos tales como: curriculum vitae anexando títulos y reconocimientos recibidos, Constancia sellada expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que lo acredite como tal y protesta del capacitador donde autoriza el uso de la documentación			
15	Plantilla del personal administrativo con sus datos generales como: nombre, edad, lugar y fecha de nacimiento, registro federal de contribuyentes, CURP y puesto a desempeñar.			
16	Plantilla del personal operativo y administrativo con su nombre completo y CURP para su consulta de antecedentes policiales en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, anexando el comprobante de pago de derechos correspondiente.			
17	Fotografías a color del uniforme a utilizar, con dimensiones que sean legibles en las que se aprecien sus cuatro vistas, conteniendo colores, logotipos o emblemas, mismos que no podrán ser iguales o similares a los utilizados por las Instituciones de Seguridad Pública			
18	Relación en hojas membretadas de bienes muebles e inmuebles que se utilizarán para la prestación del servicio, presentando original y copia de los documentos que acrediten su legal propiedad o posesión.			



**Gobierno del Estado de Baja California Sur**  
**Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada**  
**Listado de Control**

**Solicitante:**  
**Expediente asignado:**

La Paz, Baja California Sur; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

REQUISITO	PRESENTO		OBSERVACIONES
	SI	NO	
En los casos de bienes muebles e inmuebles blindados, exhibir la constancia expedida por el proveedor del servicio de blindaje con la que acredite el nivel del mismo y su caducidad, en su caso.			
Muestra física de las insignias, logotipos, emblemas o cualquier medio de identificación que porte el personal operativo.			
Inventario canino y equino, que contenga los datos de identificación de cada animal, como son: nombre, raza, edad, color, peso, tamaño, estado de salud y capacitación recibida, adjuntando copia certificada expedida por persona o institución competente de los documentos que acrediten el adiestramiento y estado de salud de los mismos.			
En el caso de que el solicitante cuente con Licencia Particular Colectiva para Portación de Armas de fuego, deberá hacerlo del conocimiento mediante oficio en hoja membretada con firma del representante legal y/ apoderado legal			
Copia certificada del permiso otorgado por la autoridad competente o contrato celebrado con concesionaria autorizada para operar Frecuencia de Radiocomunicación, Monitoreo u otros de naturaleza análoga.			



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada  
Listado de Control

Solicitante:  
Expediente asignado:

La Paz, Baja California Sur; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

N°	REQUISITO	PRESENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
24	Proporcionar la lista de vehículos que conforma su parque vehicular, incluyendo: 1.- copia de facturas de adquisición y 2.- tarjeta de circulación. Adicionalmente presentar fotografías a color de los vehículos con tomas de los costados, frente, parte posterior y toldo, que deberán mostrar claramente placas de circulación, colores, logotipos o emblemas, mismos que no podrán ser iguales o similares a los oficiales utilizados por las Instituciones de Seguridad Pública; Además, presentar las unidades rotuladas y con dimensiones que sean legibles, la denominación o razón social que deberá incluir la leyenda "Seguridad Privada" en idioma español.			
25	Presentar en copia certificada, el modelo del Contrato de Servicios presentado ante la Procuraduría Federal de Protección al Consumidor.			
26	Presentar relación de clientes con su domicilio fiscal, donde se especifique la ubicación de los lugares donde se estará prestando el servicio, fecha y vigencia del contrato, tipo de servicio y relación de personal destinado para el mismo.			
27	Exhibir los documentos que acrediten su registro de marca ante el Instituto Mexicano de la Propiedad y de la Industria.			
28	Exhibir original y copia de los comprobantes de pago de derechos			
29	Póliza de fianza de 5,000 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA)			



**Gobierno del Estado de Baja California Sur**  
**Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada**  
**Listado de Control**

**Solicitante:**

**Expediente asignado:**

La Paz, Baja California Sur; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

**Verifica**

Titular del Departamento de  
Evaluación Legal y Consultiva  
de la Dirección de Seguridad  
Privada de BCS.

**Valida**

Titular del Departamento de  
Registro y Control de  
Personal y Equipo de  
Seguridad de la Dirección de  
Seguridad Privada de BCS.

**Autoriza**

Titular de la Dirección de  
Seguridad Privada en la  
Secretaría de Seguridad  
Pública de BCS.

# ANEXO 17

## Expedición de autorización



**Gobierno del Estado de Baja California Sur**  
**Secretaría de Seguridad Pública –Dirección de Seguridad Privada.**  
**Oficio:** -----  
**Asunto:** Autorización de Licencia.

La Paz, Baja California Sur, a ---- de ---- de 20---

-----  
Representante legal de la empresa  
-----

**P r e s e n t e.**

Por este conducto, hago de su conocimiento, que de la documentación que obra en la carpeta de su solicitud de Autorización para prestar Servicios de Seguridad Privada en el Estado, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos: 150 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 16 fracción XIII y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 20 fracción XIX de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur; 2, 3, 4 fracción XVI, 7, 27 y 34 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur; el 13, 16, 23, 24 y 37 del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur y el artículo 8 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur; se otorga Autorización con número de Registro Estatal Permanente: **SSPBCS-DSP/** - - - - / - - - - , con vigencia de un año a partir del - - - de - - - de 20- - hasta el día - - - de - - - de 20- - , para prestar los servicios de Seguridad Privada en todo el territorio de Baja California Sur; en las modalidades de: ----- .

La presente Autorización, deberá sujetarse a las obligaciones estipuladas en el artículo 57 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur.

Sin otro asunto en particular por el momento, me permito enviar un cordial saludo.

**A t e n t a m e n t e**

**Secretario de Seguridad Pública**  
**Del Estado de B. C. S.**

C.c.p.- Director de Seguridad Privada de B.C.S.- Para conocimiento  
C.c.p.- Archivo

Con fundamento en los artículos: 150 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 20 fracción XIX de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública; 2, 3, 4 fracción XVI, 7, 20 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada

se autoriza

Modalidades autorizadas:

Domicilio de la empresa:

Registro Estatal Permanente:

Ámbito territorial autorizado:

Número de Expediente:

La presente [redacted] tiene vigencia de UN AÑO, con efectos de [redacted] debiéndose revalidar treinta días antes de la expiración de su validez, como lo establece el artículo 35 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur.



[redacted]  
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S.

MUESTRA SIN VALOR



**Secretaria de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur**

**Dirección de Seguridad Privada**

**2. Procedimiento para obtener la Revalidación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada**

**La Paz, Baja California Sur, a 15 de septiembre de 2020.**

<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DSP-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Solicitud para la revalidación de la autorización en la prestación de los Servicios de Seguridad Privada		Fecha:	15/09/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b> Departamento de evaluación legal y consultiva	Versión	1.0
		Página	1 de 1

Objetivo	Establecer los requisitos para obtener la revalidación de la autorización para la prestación de los servicios de Seguridad Privada en el Estado
Alcance	Aplica para todas las personas físicas y morales que cuentan con su autorización y revalidaran la prestación de Servicios de Seguridad Privada en sus diferentes modalidades y en cualquier municipio dentro del territorio del estado libre y soberano de Baja California Sur.
Normas de operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;</li> <li>• Ley Federal de Seguridad Privada;</li> <li>• Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada;</li> <li>• Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur;</li> <li>• Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo para el Estado de Baja California Sur;</li> <li>• Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur;</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur;</li> <li>• Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur;</li> <li>• Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur;</li> <li>• Manual de Identidad Gráfica de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur</li> <li>• Manual Específico de Organización de la Dirección de Seguridad Privada;</li> <li>• Manual General de Organización de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y</li> <li>• Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur.</li> </ul>

<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la revalidación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	1 de 6
		<b>Tiempo:</b>	30 días hábiles

**Descripción Narrativa**

<b>N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Desarrollo del procedimiento</b>	<b>Documento de Trabajo</b>
1	Oficialía de Partes (OP)	Recibe solicitud y turna al Área de estudio, trámite y validación de expedientes (AETVE) para su atención.	Solicitud de revalidación (anexo 1)
2	Área de Estudio, Tramite y Validación de Expedientes (AETVE)	Recibe solicitud, Genera orden de inspección, y envía para firma del Titular de la Dirección de Seguridad Privada (Titular DSP) ordenes de pagos por: d) Revalidación de licencias para prestar servicios de seguridad privada e) Autorización y registro de personal de seguridad privada	Orden de pago y de inspección (anexos 4, 5 y 6)
3	Titular de la Dirección de Seguridad Privada (Titular DSP)	Revisa y firma oficio de requisitos, ordenes de inspección y de pago Turna Área Jurídica (AJ).	
4	Área Jurídica (AJ)	Recibe oficio de requisitos, ordenes de inspección y de pago, turna al Departamento de Registro, Control de Personal y Equipo de Seguridad Privada (DRCPESP).	
5	Departamento de Registro, Control de Personal y Equipo de Seguridad Privada (DRCPESP)	Recibe Inspección a instalaciones, turna al área de Verificación de empresas, personal y equipo (AVEPE).	

<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la revalidación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	2 de 6
		<b>Tiempo:</b>	30 días hábiles

#### Descripción Narrativa

N°	Responsable	Desarrollo del procedimiento	Documento de Trabajo
6	Área de Verificación de empresas, personal y equipo (AVEPE)	Recibe orden de inspección, turna a Verificadores para su atención.	Orden de inspección (anexo 6)
7	Verificadores (VR)	Realizan inspección, elabora dictamen y turna al Área de estudio, tramite y validación de expedientes (AETVE) para su atención.	Dictamen (anexo 7)
8	AETVE	Revisa dictamen de VR y Requisitos Solicitados, turna a DELC	
9	DELC	<p style="text-align: center;">Recibe dictamen y requisitos solicitados</p> <p>a).- Si los requisitos y las instalaciones son correctas y óptimos, continúa actividad número <b>25</b></p> <p>b).- Si no son correctos y óptimos los requisitos e instalaciones, continúa Actividad siguiente: Realiza oficio de observaciones con término de diez días hábiles, turna a Titular DSP para firma.</p>	

**Secretaría de Seguridad Pública**

**Clave del Procedimiento:  
PROC-DSP-02**

**Nombre del Procedimiento:**

Procedimiento para obtener la revalidación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur

**Fecha:**

15/09/2020

**Versión:**

1.0

**Unidad Administrativa:**

Dirección de Seguridad Privada

**Área Responsable:**

Departamento de evaluación legal y consultiva

**Página:**

3 de 6

**Tiempo:**

30 días hábiles

**Descripción Narrativa**

N°	Responsable	Desarrollo del procedimiento	Documento de Trabajo
13.	Titular DSP.	Revisa y firma oficio para subsanar omisiones Turna a AJ para notificar al solicitante	Oficio para subsanar requisitos (anexo 8)
14.	AJ	Recibe oficio Turna a notificadores	
15.	Notificadores (NT)	Entrega cédula de notificación y oficio Turna a AETVE para agregar al Expediente	Cédula de notificación (anexo 9)
16.	AETVE	Recibe cédula de notificación y oficio para archivar el expediente.  ¿Los requerimientos son entregados en el Término señalado?  a).- Si fueron entregados, continua actividad número <b>25</b>  b).- No fueron entregados o existe causa fundada para negar autorización, continua actividad siguiente: Elabora acuerdo para firma DELC y el titular DSP en donde plasma el no cumplimiento, o en su caso existe causa fundada para negar la solicitud de revalidación Turna acuerdo para revisión y firma DELC	Acuerdo de no cumplimiento y oficio de conocimiento al Secretario de Seguridad Privada de BCS (anexos 10 y 11)

<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la revalidación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	4 de 6
		<b>Tiempo:</b>	30 días hábiles

**Descripción Narrativa**

<b>N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Desarrollo del procedimiento</b>	<b>Documento de Trabajo</b>
18.	DELC	Firma acuerdo y realiza oficio de conocimiento al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública (Titular SSP) del no cumplimiento de los requisitos, turna al director para su atención.	
19	Titular DSP	Firma acuerdo y genera oficio de conocimiento al titular de la SSP del no cumplimiento, turna al secretario.	
20	Titular de la SSP	Firma oficio de cancelación de revalidación y aplica multa, Turna al director	Oficio cancelación (anexo 12)
21	Titular DSP	Recibe oficio de cancelación de la solicitud de revalidación con la firma del titular de la SSP, genera orden de pago para pagar multa Turna a AJ para su atención	
22.	AJ	Recibe Documentos y turna a notificadores par su atención.	
23.	NT.	Entrega cédula de notificación, oficio de cancelación de revalidación y multas, Turna a AETVE para agregar al Expediente y archivar expediente	Cédula de notificación (anexo 9)

<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la revalidación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	5 de 6
		<b>Tiempo:</b>	30 días hábiles

**Descripción Narrativa**

<b>N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Desarrollo del procedimiento</b>	<b>Documento de Trabajo</b>
24	AETVE	Recibe cédula de notificación y oficios de cancelación 24.2- Archiva expediente como asunto concluido y solicitud no interpuesta	
25	DELC	Firma Listado de Verificación y Remite expediente a DRCPESP para firma de Validación y al Titular DSP para firma, realiza oficio y licencia de revalidación con cartoncillo de seguridad para firma del titular de la SSP, Elabora registro en control manual de folio de cartoncillo de seguridad, turna a DSP para visto bueno.	Listado de Control, oficio y licencia con cartoncillo de seguridad (anexos 13, 14 y 15)
26	DRCPESP	Recibe y firma validación, Turna a DSP	
27	Titular DSP	Firma autorización del listado de Control, Revisa oficio y licencia revalidación con cartoncillo de seguridad, Turna al titular de la SSP, expediente, listado de control firmado por DELC, DRCPE y DSP, así como oficio y licencia con cartoncillo de seguridad para firma.	
28.	Titular SSP	Revisa expediente, listado de control y firma oficio y licencia de revalidación con cartoncillo de seguridad Turna a la DSP para notificación.	

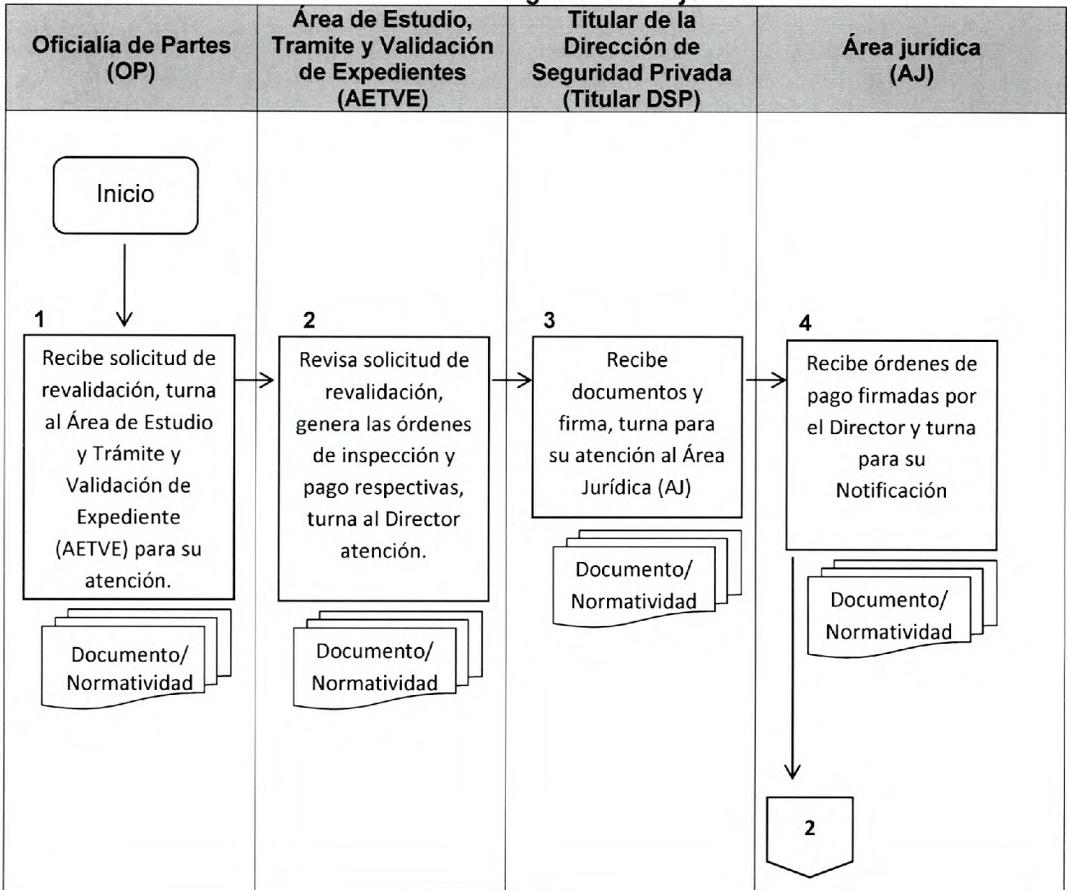
<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la revalidación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	6 de 6
		<b>Tiempo:</b>	30 días hábiles

### Descripción Narrativa

N°	Responsable	Desarrollo del procedimiento	Documento de Trabajo
29	Titular DSP	Recibe expediente y turna a la AJ para notificar la revalidación.	oficio y licencia con cartoncillo de seguridad (anexos 14 y 15)    Cédula de notificación (anexo 9)
30	AJ	Recibe oficio y licencia con cartoncillo seguridad, Asigna notificadores.	
31	NT	Entrega cédula de notificación, oficio y licencia con cartoncillo de seguridad, Turna a AETVE para su atención	
32	AETVE	Recibe cédula de notificación Integra al expediente y archiva.	
<b>FIN</b>			

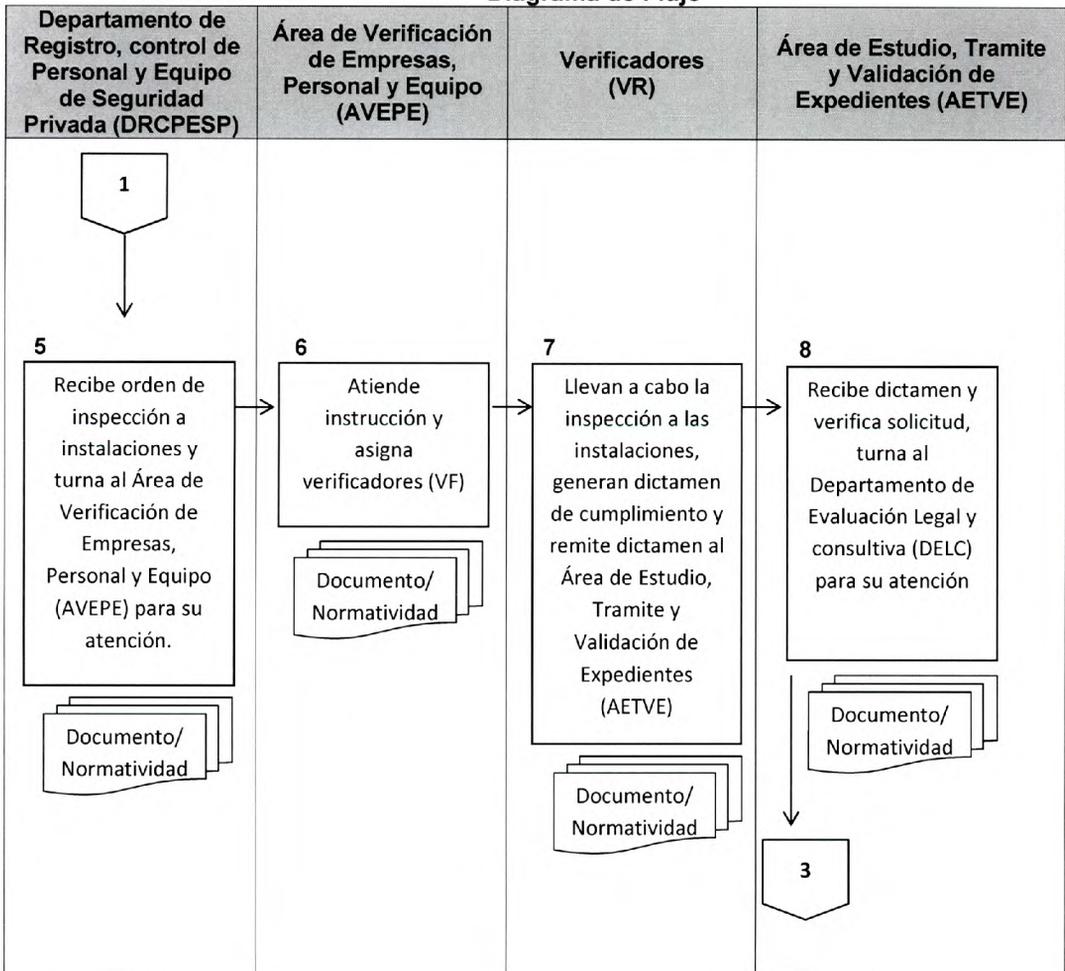
<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la revalidación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b> Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	1 de 7
		<b>Tiempo:</b>	30 días hábiles

**Diagrama de Flujo**



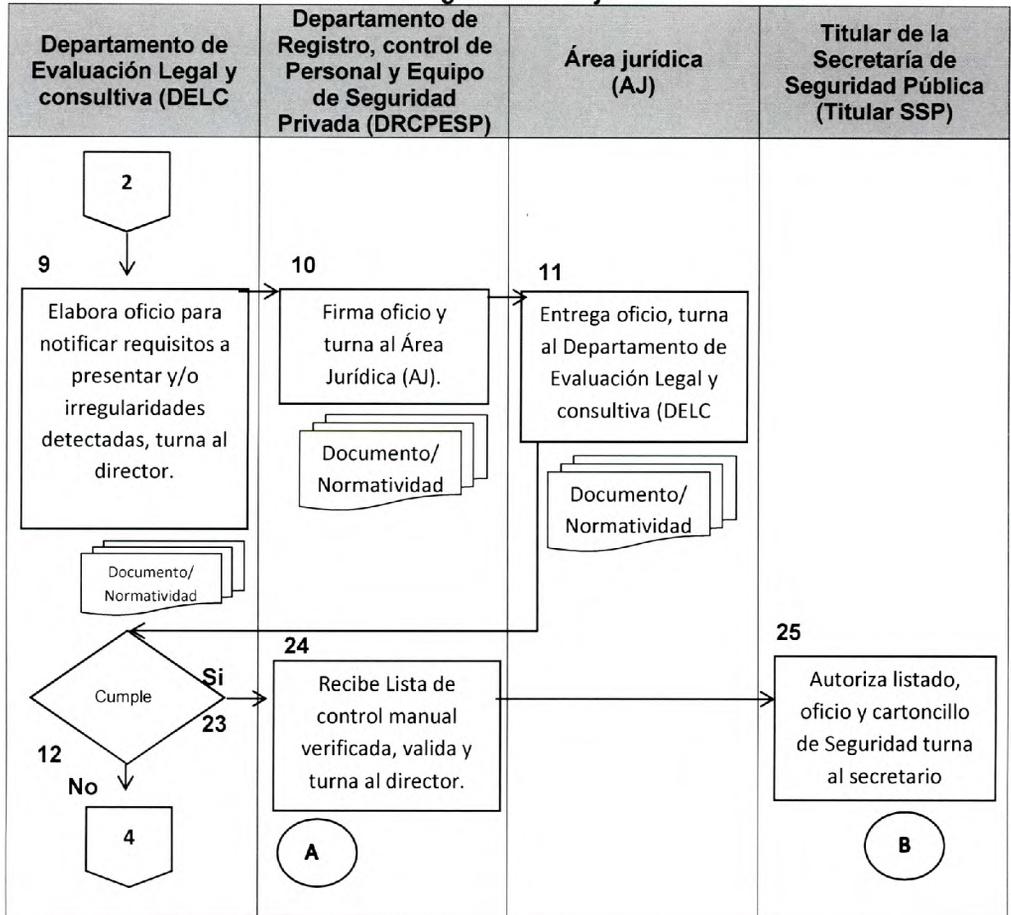
<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la revalidación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	2 de 7
		<b>Tiempo:</b>	30 días hábiles

### Diagrama de Flujo



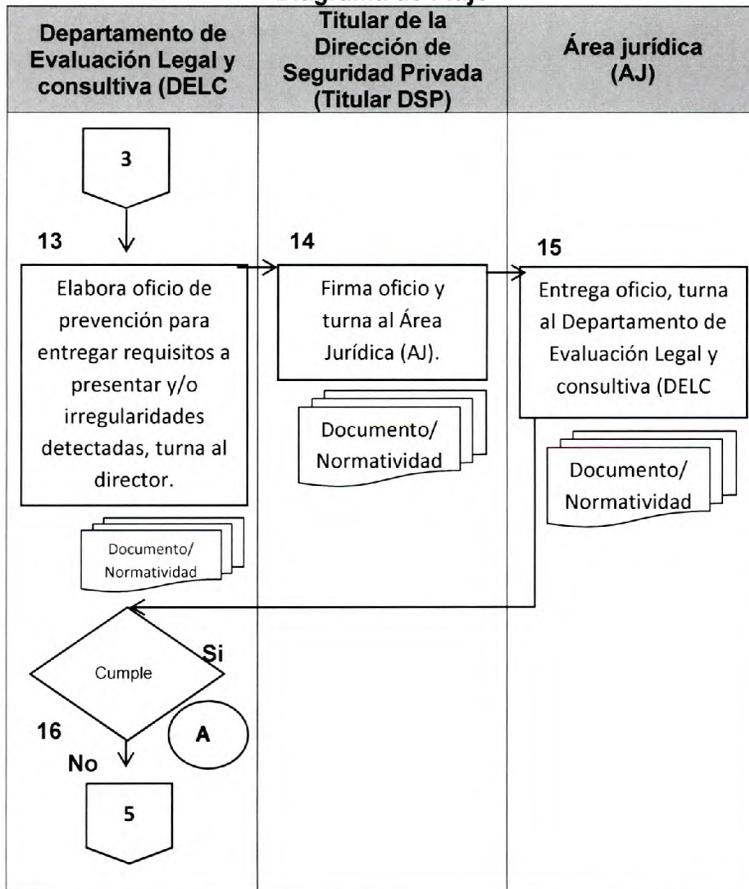
<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la revalidación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	3 de 7
		<b>Tiempo:</b>	30 días hábiles

**Diagrama de Flujo**



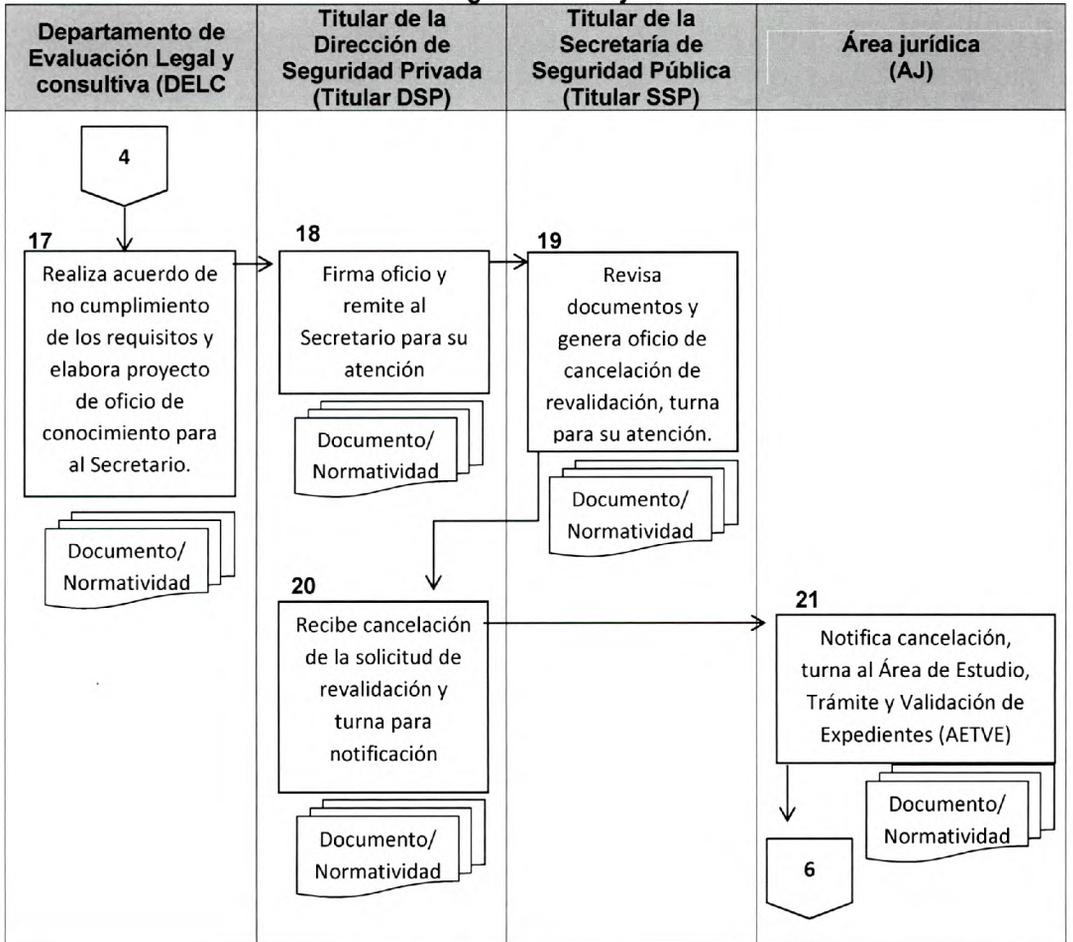
<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la revalidación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	4 de 7
		<b>Tiempo:</b>	30 días hábiles

**Diagrama de Flujo**

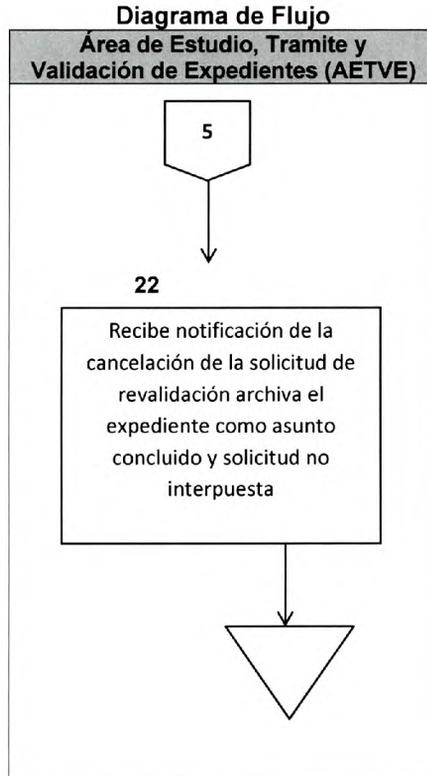


<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la revalidación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	5 de 7
		<b>Tiempo:</b>	30 días hábiles

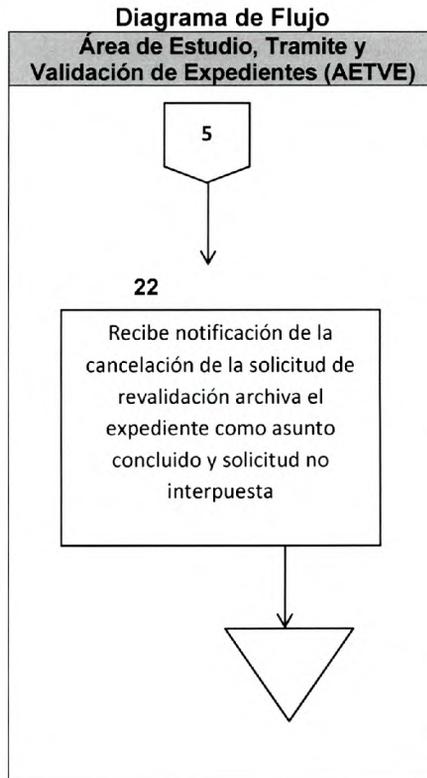
**Diagrama de Flujo**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la revalidación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	6 de 7
		<b>Tiempo:</b>	30 días hábiles

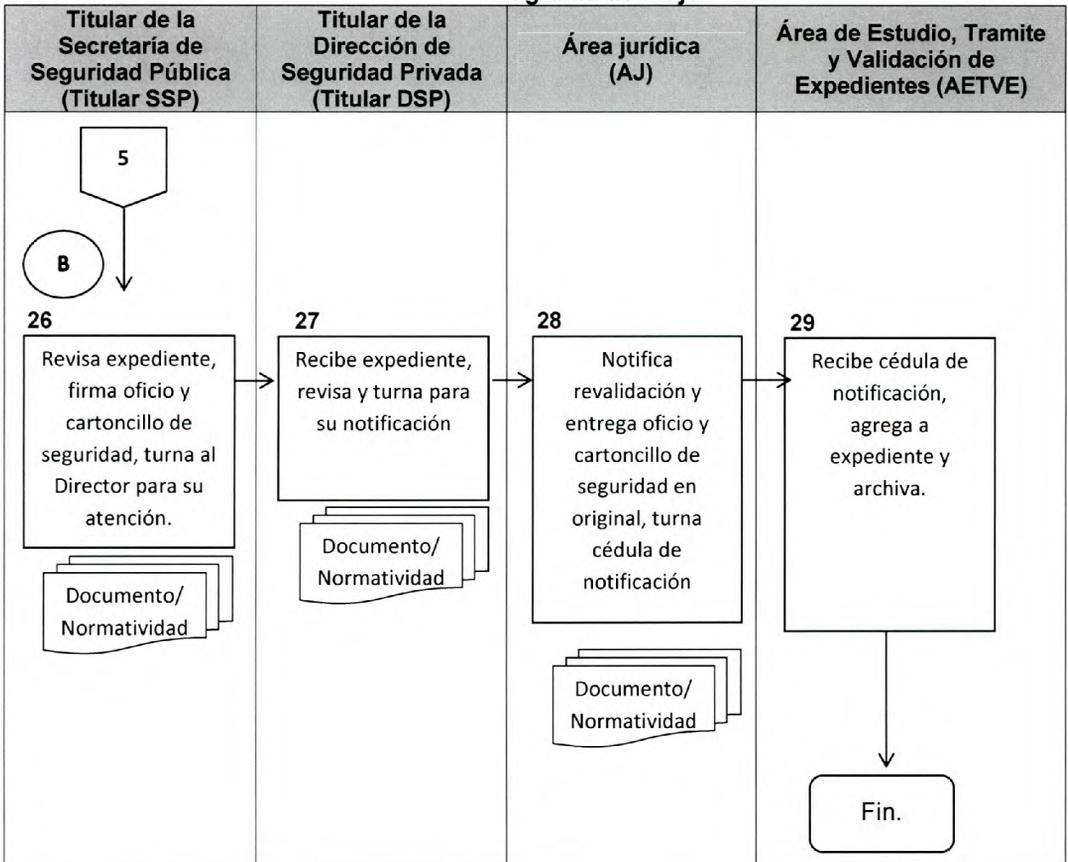


<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la revalidación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	6 de 7
		<b>Tiempo:</b>	30 días hábiles



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la revalidación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en Baja California Sur		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	7 de 7
		<b>Tiempo:</b>	30 días hábiles

**Diagrama de Flujo**



# ANEXO 1

## Solicitud de revalidación

### MEMBRETE DE LA EMPRESA.

SOLICITUD DE REVALIDACIÓN PARA PRESTAR  
SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN BAJA CALIFORNIA SUR

Formulario B

Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Secretario de Seguridad Pública  
en Baja California Sur  
**Presente.-**

Nombre y/o Razón Social:  
Representante Legal:  
Domicilio:  
RFC:  
Teléfono:  
Correo electrónico:  
Domicilio para oír notificaciones:  
Personas autorizadas para recibir y entregar documentación

Por este conducto y con fundamento en el artículo 1, 2, 3, 4, 5, 27, 34, 35, 37, 38, 43, 44, 45 y demás relativos aplicables de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, 1, 2, 4, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y demás relativos aplicables del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, vengo a solicitar a usted, Revalidación de Autorización de Licencia Número: \_\_\_\_\_, otorgada a mi representada para prestar los servicios de Seguridad Privada en el(los) municipio (s) de \_\_\_\_\_ en esta Entidad Federativa; manifestando bajo protesta de decir verdad, que continuaremos prestando servicios en la (s) modalidad (s) de:

- Seguridad Escolta y Protección Personal.
- Seguridad y Protección de Bienes.
- Seguridad y Protección en el Traslado de Bienes o Valores.
- Seguridad y protección de la Información.
- Seguridad y Protección en Sistemas de Prevención y Responsabilidades.
- Servicio de Alarma, video vigilancia y Monitoreo Electrónico.
- Actividad vinculada con los Servicios de Seguridad Privada.
- Fabricación, Diseño, comercialización, almacenamiento, transportación, o distribución de vestimenta, instrumentos, artículos o accesorios de Seguridad Pública o Privada.
- Capacitación y Adiestramiento en Materia de Seguridad Privada.

Sin otro asunto por el momento y para los fines legales que haya lugar.

**Atentamente**  
**C. Nombre y firma del Representante Legal**

C.c.p Archivo

## ANEXO 2

### Contenido y fundamento de la Póliza de Fianza

El Prestador de servicio que su solicitud sea procedente en la modalidad solicitada, deberá presentar dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de procedencia, póliza de fianza con los siguientes datos integrados:

10. Hoja membretada de la afianzadora.
11. Nombre y domicilio de la afianzadora.
12. Lugar y fecha de Expedición.
13. Número de fianza.
14. Monto total de la fianza, mismo que deberá ser por cinco mil unidad de medida y actualización vigente.
15. Moneda.
16. A favor de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
17. Contenido: Con fundamento en el Artículo 47 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, que a la letra dice: De ser procedente la Autorización, el solicitante deberá presentar dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de procedencia, póliza de fianza expedida por institución legalmente autorizada a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, por un monto equivalente a cinco mil veces la unidad de medida y actualización vigente en el Estado, para garantizar la adecuada prestación de servicios, así como responder por los daños y perjuicios que con motivo del desempeño de sus actividades ocasionen y en su caso, para el pago de sanciones económicas por incumplimiento a las disposiciones contenidas en esta Ley y otros ordenamientos legales aplicables.  
En caso de que la autoridad llegare a hacer efectiva la póliza de fianza, ya sea total o parcialmente, la persona física o moral correspondiente deberá actualizar el importe de la misma para mantener el monto de la garantía de cinco mil unidades de medida y actualización a que se refiere este artículo, debiendo presentarla a la Dirección en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haga efectiva la misma. De no efectuarse la actualización de la garantía, se revocará la Autorización respectiva.
18. Línea de validación
19. La fecha debe ser estar homologada con la fecha de autorización.

## ANEXO 3

### Requisitos para Revalidación



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública – Dirección Seguridad Privada

Oficio: \_\_\_\_\_

Asunto: \_\_\_\_\_

Expediente: \_\_\_\_\_

La Paz, Baja California Sur, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal de la empresa

Presente.-

Con fundamento en los artículos 40 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur, 1, 2, 3, 4 fracción XV, 5, 6, 7, 8, 12 fracción II, IV, XII, 34 y 37 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado Baja California Sur y demás relativos aplicables.

Por este conducto, me permito hacer de su conocimiento, en atención a la solicitud de revalidación para prestar servicios de Seguridad Privada en el Estado de Baja California Sur, así como de la visita de inspección al domicilio reportado de la empresa que usted representa, y con el objetivo de que dé cumplimiento a la Ley y su reglamento, me permito solicitar los requisitos que se enlistan en atención a su solicitud y del resultado de la visita a sus oficinas, por lo que, se requiere presentar ante esta Dirección, los siguientes documentos como se detalla a continuación:

- 1...
- 2...
- 3...

Por lo anteriormente planteado, se le previene para que en un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación presente lo solicitado.

Sin otro particular de momento, me permito enviar un cordial saludo.

**A t e n t a m e n t e**

**Titular de la Dirección de Seguridad Privada  
en la Secretaría de Seguridad Pública en B.C.S**

C. d. p. Secretario de Seguridad Pública en Baja California Sur. Para su conocimiento.  
Expediente: \_\_\_\_\_  
Archivo: \_\_\_\_\_

SSP | Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040, La Paz, Baja California Sur, correo electrónico [seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx](mailto:seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx) Tel: 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073

Página 1 de 1

## ANEXO 4

### Orden de pago de derechos por Revalidación



La Paz, Baja California Sur, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20\_\_ Folio: \_\_\_\_

#### FORMATO DE PAGO DE DERECHOS DE SEGURIDAD PRIVADA

**DATOS DEL ÁREA RESPONSABLE**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE BAJA CALIFORNIA SUR  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA

#### DATOS DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA

Empresa:  
Expediente:  
Domicilio:  
Colonia:  
Número exterior:  
Teléfono:  
Municipio:

#### DATOS DEL PAGO

Concepto: Refrendo anual de licencia para prestar servicios de seguridad privada  
Cantidad:  
Clave:  
Vigencia del pago hasta:

El presente documento es válido para su pago en la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con fundamento en el Artículo 28 Bis Fracción I inciso B de la Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur.

Sello de la Dirección de Seguridad  
Privada

Titular de la Dirección de Seguridad  
Privada en la Secretaría de Seguridad  
Pública de BCS

**AVISO IMPORTANTE:**  
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO PARA PODER REALIZAR EL PAGO CON EL SELLO Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA

SSP Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040, La Paz, Baja California Sur, correo electrónico [seguridadprivada@sspbcbs.gob.mx](mailto:seguridadprivada@sspbcbs.gob.mx) Tel. 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073

## ANEXO 5

### Orden de pago de derechos por Registro de Personal



La Paz, Baja California Sur, a \_\_\_ de \_\_\_ del 20\_\_ Folio: \_\_\_

#### FORMATO DE PAGO DE DERECHOS DE SEGURIDAD PRIVADA

**DATOS DEL ÁREA RESPONSABLE**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE BAJA CALIFORNIA SUR  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA

#### DATOS DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA

Empresa:  
Expediente:  
Domicilio:  
Colonia:  
Número exterior:  
Teléfono:  
Municipio:

#### DATOS DEL PAGO

Concepto: Autorización y Registro de Personal de Seguridad Privada por cada agente  
Cantidad:  
Clave:  
Vigencia del pago hasta:

El presente documento es válido para su pago en la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con fundamento en el Artículo 28 Bis Fracción I inciso C de la Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur.

Sello de la Dirección de Seguridad  
Privada

Titular de la Dirección de Seguridad  
Privada en la Secretaría de Seguridad  
Pública de BCS

**AVISO IMPORTANTE:**  
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO PARA PODER REALIZAR EL PAGO CON EL SELLO Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA

SSP Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040, La Paz, Baja California Sur, correo electrónico [seguridadprivada@sspbcs.gob.mx](mailto:seguridadprivada@sspbcs.gob.mx) Tel. 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073

## ANEXO 6

### Orden de inspección de instalaciones



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada

Oficio: \_\_\_\_\_

Asunto: Dictamen

La Paz, Baja California Sur; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

**Personal adscrito a la Dirección de  
Seguridad Privada con función de Verificador**  
Presente.-

Por este conducto, en atención a la solicitud de revalidación de la empresa \_\_\_\_\_ y de lo dispuesto en los artículos 88, 89 y 90 del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada del Estado de Baja California Sur, se le instruye llevar a cabo visita de inspección en el domicilio reportado por la empresa en proceso de revalidación el día \_\_\_\_ de este mes y año, para lo cual deberá auxiliarse del personal adscrito de esta Dirección de Seguridad Privada para llevar a cabo su encomienda.

Agregando, que deberá presentar dictamen de lo anterior, incluyendo fotografías, en donde determine si la empresa cuenta con todas las especificaciones en la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur para la prestación del servicio.

Sin otro particular de momento, me permito enviar un cordial saludo.

**A t e n t a m e n t e**

**Titular de la Dirección de Seguridad  
Privada en la Secretaría de Seguridad Pública  
de Baja California Sur**

Expediente - \_\_\_\_

Archivo - \_\_\_\_

Página 1 de 1

---

SSP | Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040. La Paz, Baja California Sur, correo electrónico [seguridadprivada@sspbcbs.gob.mx](mailto:seguridadprivada@sspbcbs.gob.mx) Tel 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073

# ANEXO 7

## Reporte de Supervisión de Instalaciones



**Gobierno del Estado de Baja California Sur**  
**Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada**

Oficio: \_\_\_\_\_

Asunto: Dictamen

La Paz, Baja California Sur; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Titular de la Dirección de Seguridad  
Privada en la Secretaría de Seguridad Pública  
de Baja California Sur  
P r e s e n t e.-

Por este conducto, en atención a su oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_ de los actuales, me permito presentar dictamen de inspección a instalaciones de la empresa de Seguridad Privada \_\_\_\_\_ en proceso de revalidación para prestar servicios de seguridad privada en la Entidad, es por ello, que hago de su conocimiento del siguiente resultado como se indica a continuación:

Por último, me permito anexar evidencia fotográfica de lo anteriormente indicado, así como informe de especificaciones, por consiguiente, la empresa de Seguridad Privada \_\_\_\_\_ y derivado de la visita en el domicilio reportado, me permito dictaminar que \_\_\_\_ cumple con lo establecido en la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur y su reglamento.

Sin otro particular de momento, me permito enviar un cordial saludo.

**R e s p e t u o s a m e n t e**

**Personal adscrito a la Dirección de  
Seguridad Privada con función de Verificador**

Expediente - \_\_\_\_  
Archivo - \_\_\_\_

Página 1 de 1

SSP | Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040, La Paz, Baja California Sur, correo electrónico [segundadprivada@sspbcsgob.mx](mailto:segundadprivada@sspbcsgob.mx) Tel. 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073

## ANEXO 8

### Oficio de Subsanan Requisitos para la revalidación



**Gobierno del Estado de Baja California Sur**  
**Secretaría de Seguridad Pública – Dirección Seguridad Privada**

Oficio: \_\_\_\_\_

Asunto: \_\_\_\_\_

Expediente: \_\_\_\_\_

La Paz, Baja California Sur, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_

Presente.-

Con fundamento en los artículos 40 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur, 1, 2, 3, 4 fracción XV, 5, 6, 7, 8, 12 fracción II, IV, XII, 34, 37 y 38 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado Baja California Sur y demás relativos aplicables.

Por este conducto, me permito hacer de su conocimiento, en atención a la solicitud de revalidación para prestar servicios de Seguridad Privada en el Estado de Baja California Sur, así como de la visita de inspección al domicilio reportado de la empresa que usted representa, y del oficio de cuenta - - - - - y con el objetivo de que dé cumplimiento a la Ley y su reglamento, me permito prevenirlo de dar cabal cumplimiento a la totalidad de los requisitos que se le solicitaron para obtener su revalidación siendo los que se enlistan a continuación:

- 1...
- 2...
- 3...

Por lo anteriormente planteado, se le previene para que en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir del día siguiente para entregar lo solicitado, de lo contrario su solicitud de revalidación será denegada y se aplicaran las multas correspondientes

Sin otro particular de momento, me permito enviar un cordial saludo.

**A t e n t a m e n t e**

**Titular de la Dirección de Seguridad Privada**  
**en la Secretaría de Seguridad Pública en B.C.S**

C. E. P. Secretaría de Seguridad Pública en Baja California Sur. Para su conocimiento:  
Expediente: \_\_\_\_\_  
Archivo: \_\_\_\_\_

---

SSP | Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040, La Paz, Baja California Sur, correo electrónico [seguridadprivada@sspbcscs.gob.mx](mailto:seguridadprivada@sspbcscs.gob.mx) Tel. 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073

Página 1 de 1

## ANEXO 9

### Cédula de Notificación



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA



#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

DOMICILIO -----  
-----

Siendo las ----- horas con -----  
minutos del -----DE ----- DEL AÑO DOS MIL -----, el personal  
adscrito a la Dirección de Seguridad Privada dependiente de la Secretaría de  
Seguridad Pública de Baja California sur, hace constar que me encuentro  
constituido en el domicilio señalado, y una vez cerciorado de que es el domicilio  
correcto por así indicármelo -----

Y debido a encontrarse las personas autorizadas, dejo oficio----- y la  
presente notificación, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo --  
-- de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California  
Sur, en poder de -----

quien se identificó con -----  
y manifestó ser -----  
-----

Se comunica y se otorga en original, oficio----- de fecha ----- de  
----- del año 20 -- dos mil -----, con base a la solicitud de revalidación para  
prestar servicios de Seguridad Privada en el Estado de Baja California sur a la  
Empresa -----

**PERSONAL EN FUNCIONES DE NOTIFICADOR ADSCRITO A LA  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA**

**VERIFICADOR CON  
NÚMERO DE CREDENCIAL -----  
EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

## Acuerdo de Cancelación de Solicitud de Revalidación



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA  
EXPEDIENTE: -----  
ACUERDO

En la ciudad de La Paz, capital del Estado de Baja California Sur, siendo las ----- horas del día ----- de ----- de 20-----, dentro del expediente ----- de esta Dirección, perteneciente a la empresa con razón social -----, en la modalidad de: ----- con número de autorización ----- se desprende lo siguiente: -----

--- Visto el estado que guarda el expediente ---- de la empresa ----- con autorización y en relación a lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 4, 12, 36 y demás relativos aplicables de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, y como se advierte, Sur la autorización tiene vigencia del día -- de ---- de 20-- al -- de --- de 20-- y, toda vez, que dentro de los archivos que obran en esta Dirección, se localiza solicitud de revalidación de fecha de recepción --- dé --- del año 20- dos, así como oficio de cuenta -----, recibido el ---- de --- del año 20- --, en donde se remiten los documentales que se deben actualizar, como se señala en el artículo 37 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur que a la letra dice: ***(Sic)...La Autorización deberá revalidarse cada año, debiendo el Prestador de Servicios actualizar la póliza de fianza conforme a la unidad de medida y actualización vigente en el Estado, así como aquellas documentales que lo ameriten, tales como inventarios de bienes muebles e inmuebles, movimientos de personal, certificados de antecedentes penales, pago de derechos, modificaciones al acta constitutiva de la persona moral y representación de la misma, planes y programas de capacitación y adiestramiento y demás requisitos que por su naturaleza lo requieran...***, por lo tanto, la



empresa -----, con autorización -----, al estar dentro del supuesto jurídico anterior, en razón de ser sujeto obligado en el cumplimiento de los requisitos, y toda vez, que dentro de los archivos que obran en el expediente-----, se desprende que la empresa ----- no dio cumplimiento al oficio ----- referente a la presentación de los documentales solicitados, así como subsanar irregularidades detectadas en la vista de inspección detectadas, por consiguiente, se materializa el incumplimiento en lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur que a la letra dice: ***“..En caso de que el prestador de servicios no presente la solicitud de Revalidación en términos señalados o no subsane las omisiones a que se refieren respectivamente los artículos 40 y 41 de ésta Ley, la Autorización que le haya sido otorgada quedará rescindida;-----*** Señalando, que la autorización, modificación o revalidación queda sujeta al estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de la materia, por lo cual, se demuestra que la empresa ----- no dio cumplimiento en su totalidad de los documentales solicitados, en los oficios ----- en el momento procesal oportuno, y en los términos que señala la Ley, en consiguiente al no existir un interés jurídico de cumplir con lo dispuesto para obtener su revalidación, se determina ----- la autorización ----- la empresa -----, por no cumplir con las disposiciones normativas de la Secretaría de Seguridad Pública, la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur y su Reglamento; materializándose la procedencia de la aplicación de una multa como se establece en el artículo ----- Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, que a la letra dice: “...La Secretaría por conducto de la Dirección, sancionará a los Prestadores con



multa de - - - - - Unidad de Medida Actualizada vigente en el Estado, cuando: Incumplan cualquiera de las disposiciones previstas en los Artículos - - - - párrafo primero, - - - -del presente Reglamento; o...".- por consiguiente es aplicable una multa por - - - - - veces la Unidad de Medida y Actualización vigente en el Estado a la empresa - - - - - , en razón de que hasta el momento, el prestador de servicios de seguridad privada no ha cumplido con lo solicitado y se ha excedido en los términos que previene la Ley que regula la materia de igual forma, se determina que la solicitud presentada por la referida empresa el día - - - - - se **TIENE COMO NO INTERPUESTA Y SE PROCEDE A RESCINDIR LA LICENCIA** , en razón, que el solicitante no cumplió con lo solicitado en el oficio - - - - - para obtener la revalidación de su autorización, - - - - -

- - - - -Por lo anteriormente expuesto, hágase del conocimiento al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, - - - - - , mediante oficio, en el que se inserte el contenido del presente acuerdo, para que se estime lo pertinente del presente acuerdo de la Licencia y sea notificada la empresa **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE** - - - - -

- - - - - Así lo proveyó y firma el Licenciado - - - - - Titular de la Dirección de Seguridad Privada de Baja California Sur, actuando ante el Licenciado - - - - - , Titular del Departamento de Evaluación Legal y Consultiva, que autoriza y da fe.- - - - -

El presente acuerdo, se anexa al expediente - - - - - de esta Dirección de Seguridad Privada en fecha - - - - - de - - - - - del año 20- - - - - **ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA**- - - - -

- - - - -



**Titular de la Dirección de Seguridad Privada  
De la Secretaría de Seguridad Pública de B.C.S.**



**Titular del Departamento de  
Evaluación Legal y Consultiva**

# ANEXO 11

## Informe de Cancelación de Solicitud de revalidación



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada

Oficio:-----

Asunto:-----

La Paz, Baja California Sur, a ---- de ---- de 20--

-----  
Secretario de Seguridad Pública  
en Baja California Sur  
Presente. -

Por este conducto, respetuosamente me permito hacer de su superior conocimiento, que dentro del expediente - - - - - de esta Dirección de Seguridad Privada, perteneciendo a la empresa de Seguridad Privada - - - - - en atención a su solicitud de revalidación de su autorización para continuar prestando servicios de seguridad privada en el Estado de Baja California Sur, se desprende acuerdo de vista de fecha - - - - - en donde la empresa en mención, no dio cumplimiento al oficio - - - - - relativo la presentación de los documentales a remitir y subsanar irregularidades detectadas, es por ello, que se inserta contenido de acuerdo que a la letra dice:

*(Sic).....Visto el estado que guarda el expediente - - - - de la empresa - - - - - con autorización y en relación a lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 4, 12, 36 y demás relativos aplicables de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, y como se advierte, Sur la autorización tiene vigencia del día - - - - de - - - - de 20-- al - - de - - de 20-- y, toda vez, que dentro de los archivos que obran en esta Dirección, se localiza solicitud de revalidación de fecha de recepción - - - dé - - - del año 20-- dos, así como oficio de cuenta - - - - - , recibido el - - - - de - - - del año 20-- - - , en donde se remiten los documentales que se deben actualizar, como se señala en el artículo 37 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur que a la letra dice: (Sic)...La Autorización deberá revalidarse cada año, debiendo el Prestador de Servicios actualizar la póliza de fianza conforme a la unidad de medida y actualización vigente en el Estado, así como aquellas documentales que lo ameriten, tales*

---

SSP	Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040, La Paz, Baja California Sur, correo electrónico <a href="mailto:seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx">seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx</a> Tel. 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073
-----	--

Página 1 de 3



como inventarios de bienes muebles e inmuebles, movimientos de personal, certificados de antecedentes penales, pago de derechos, modificaciones al acta constitutiva de la persona moral y representación de la misma, planes y programas de capacitación y adiestramiento y demás requisitos que por su naturaleza lo requieran...”, por lo tanto, la empresa - - - - - con autorización - - - - - , al estar dentro del supuesto jurídico anterior , en razón de ser sujeto obligado en el cumplimiento de los requisitos, y toda vez, que dentro de los archivos que obran en el expediente- - - - - , se desprende que la empresa - - - - - no dio cumplimiento al oficio - - - - - referente a la presentación de los documentales solicitados, así como subsanar irregularidades detectadas en la vista de inspección detectadas, por consiguiente, se materializa el incumplimiento en lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur que a la letra dice; “..En caso de que el prestador de servicios no presente la solicitud de Revalidación en términos señalados o no subsane las omisiones a que se refieren respectivamente los artículos 40 y 41 de ésta Ley, la Autorización que le haya sido otorgada quedará rescindida;- - - - - Señalando, que la autorización, modificación o revalidación queda sujeta al estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de la materia, por lo cual, se demuestra que la empresa - - - - - no dio cumplimiento en su totalidad de los documentales solicitados, en los oficios - - - - - en el momento procesal oportuno, y en los términos que señala la Ley, en consiguiente al no existir un interés jurídico de cumplir con lo dispuesto para obtener su revalidación, se determina - - - - - la autorización - - - - - la empresa - - - - - , por no cumplir con las disposiciones normativas de la Secretaría de Seguridad Pública, la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur y su Reglamento; materializándose la procedencia de la aplicación de una multa como se establece en el artículo - - - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, que a la letra dice: “...La Secretaría por conducto de la Dirección, sancionará a los Prestadores con

SSP | Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040, La Paz, Baja California Sur. correo electrónico [seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx](mailto:seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx) Tel. 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073

*multa de - - - - - Unidad de Medida Actualizada vigente en el Estado, cuando: Incumplan cualquiera de las disposiciones previstas en los Artículos - - - - párrafo primero, - - - - -del presente Reglamento; o..."- por consiguiente es aplicable una multa por - - - - - veces la Unidad de Medida y Actualización vigente en el Estado a la empresa - - - - - , en razón de que hasta el momento, el prestador de servicios de seguridad privada no ha cumplido con lo solicitado y se ha excedido en los términos que previene la Ley que regula la materia de igual forma, se determina que la solicitud presentada por la referida empresa el día - - - - - se TIENE COMO NO INTERPUESTA Y SE PROCEDE A RESCINDIR LA LICENCIA , en razón, que el solicitante no cumplió con lo solicitado en el oficio - - - - - para obtener la revalidación de su autorización*

Motivo por el cual, y señalando, que la autorización, modificación o revalidación, queda sujeta al estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de la materia, por consiguiente, es procedente determinar la **RESCIÓN DE LA LICENCIA Y LA APLICACIÓN DE MULTA RESPECTIVA** a la empresa - - - - - en razón, que el prestador de servicios de seguridad privada no dio cumplimiento con lo solicitado, excediéndose en los términos que previene la Ley que regula la materia.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 12 fracción II, 34 y 37; 1, 5, 8 y 16 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y 14 y 98 fracción II del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur.

Sin otro asunto en particular por el momento, quedo a sus órdenes en lo que respecta.

**R e s p e t u o s a m e n t e**

**Titular de la Dirección de Seguridad Privada  
en la Secretaría de Seguridad Pública de B.C.S.**

Expediente - - - -  
Archivo-

---

SSP | Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040. La Paz, Baja California Sur, correo electrónico [seguridadprivada@sspbcsgob.mx](mailto:seguridadprivada@sspbcsgob.mx) Tel. 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073

Página 3 de 3

## ANEXO 12

### Cancelación de Solicitud de revalidación



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública –Dirección de Seguridad Privada

Oficio: - - - - -  
Asunto: - - - - -

La Paz, Baja California Sur, a --- de --- de 20--

-----  
Representante Legal de la empresa  
-----

Presente. –

Por este conducto, y en atención al oficio -----, de fecha --- de --  
- del año en curso, signado por el Titular de la Dirección de Seguridad Privada de  
esta Secretaría de Seguridad Pública, y con fundamento en los artículos: 20  
fracción XIX de la Ley Estatal del Sistema de Seguridad Pública en Baja California  
Sur, 16 fracción XIII, 32-BIS fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración  
Pública del Estado de Baja California Sur, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 12 fracción II, 14 fracción  
I, 34, 35, 36, 37, 38 y 57 fracción III de la Ley de Servicios de Seguridad Privada  
para el Estado de Baja California Sur; 14 y 100 Fracción I del Reglamento de esta  
última Ley en mención, le informo que se llevó a cabo un estudio de su expediente  
número -----, en donde se observa que no dio cumplimiento a lo solicitado  
mediante oficio ----- y como se desprende en el acuerdo de la Dirección de  
Seguridad Privada que a la letra dice:

*(Sic)....Visto el estado que guarda el expediente ---- de la empresa ---  
----- con autorización y en relación a lo establecido en los artículos 1, 2,  
3, 4, 12, 36 y demás relativos aplicables de la Ley de Servicios de Seguridad  
Privada para el Estado de Baja California Sur, y como se advierte, Sur la  
autorización tiene vigencia del día ---- de ---- de 20-- al -- de --- de 20--  
- y, toda vez, que dentro de los archivos que obran en esta Dirección, se  
localiza solicitud de revalidación de fecha de recepción --- dé --- del año  
20-- dos, así como oficio de cuenta -----, recibido el ---- de --- del  
año 20-- , en donde se remiten los documentales que se deben actualizar,  
como se señala en el artículo 37 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada  
para el Estado de Baja California Sur que a la letra dice: (Sic)...La  
Autorización deberá revalidarse cada año, debiendo el Prestador de  
Servicios actualizar la póliza de fianza conforme a la unidad de medida y  
actualización vigente en el Estado, así como aquellas documentales que lo  
ameriten, tales como inventarios de bienes muebles e inmuebles,  
movimientos de personal, certificados de antecedentes penales, pago de  
derechos, modificaciones al acta constitutiva de la persona moral y  
representación de la misma, planes y programas de capacitación y  
adiestramiento y demás requisitos que por su naturaleza lo requieran...”,  
por lo tanto, la empresa ----- con autorización -----, al estar*

dentro del supuesto jurídico anterior, en razón de ser sujeto obligado en el cumplimiento de los requisitos, y toda vez, que dentro de los archivos que obran en el expediente-----, se desprende que la empresa----- no dio cumplimiento al oficio----- referente a la presentación de los documentales solicitados, así como subsanar irregularidades detectadas en la vista de inspección detectadas, por consiguiente, se materializa el incumplimiento en lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur que a la letra dice; **"..En caso de que el prestador de servicios no presente la solicitud de Revalidación en términos señalados o no subsane las omisiones a que se refieren respectivamente los artículos 40 y 41 de ésta Ley, la Autorización que le haya sido otorgada quedará rescindida;- ----- Señalando, que la autorización, modificación o revalidación queda sujeta al estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de la materia, por lo cual, se demuestra que la empresa----- no dio cumplimiento en su totalidad de los documentales solicitados, en los oficios----- en el momento procesal oportuno, y en los términos que señala la Ley, en consiguiente al no existir un interés jurídico de cumplir con lo dispuesto para obtener su revalidación, se determina----- la autorización----- la empresa-----, por no cumplir con las disposiciones normativas de la Secretaría de Seguridad Pública, la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur y su Reglamento; materializándose la procedencia de la aplicación de una multa como se establece en el artículo - - - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, que a la letra dice: "...La Secretaría por conducto de la Dirección, sancionará a los Prestadores con multa de----- Unidad de Medida Actualizada vigente en el Estado, cuando: Incumplan cualquiera de las disposiciones previstas en los Artículos----- párrafo primero,-----del presente Reglamento; o..."- por consiguiente es aplicable una multa por - - - - - veces la Unidad de Medida y Actualización vigente en el Estado a la empresa-----, en razón de que hasta el momento, el prestador de servicios de seguridad privada no ha cumplido con lo solicitado y se ha excedido en los términos que previene la Ley que regula la materia de igual forma, se determina que la solicitud presentada por la referida empresa el día----- se TIENE COMO NO INTERPUESTA Y SE PROCEDE A RESCINDIR LA LICENCIA, en razón, que el solicitante no cumplió con lo solicitado en el oficio----- para obtener la revalidación de su autorización**

Complementando, que la Seguridad Privada es una función auxiliar de la Seguridad Pública, por lo cual sus controles de calidad, registro y compromiso, deben contener los más amplios estándares de servicio, lo anterior con el fin de generar acciones en beneficio de la sociedad Sudcaliforniana, y cumplir con lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se le **NOTIFICA** que:

**Primero:** - - - - -

**Segunda:** - - - - -

Así lo resolvió y firma:

**A t e n t a m e n t e**

**Secretario de Seguridad Pública  
en el Estado de B.C.S.**

C.c.p. - Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur - Presente.

C.c.p. - Director de Seguridad Privada de B.C.S. - Presente.

Archivo-

## ANEXO 13

### Listado de control de validación, verificación y autorización de la Revalidación



**Gobierno del Estado de Baja California Sur**  
**Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada**  
**Listado de Control**

**Solicitante:**

**Expediente asignado:**

La Paz, Baja California Sur, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

N°	REQUISITO	PRESENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Solicitud de Revalidación en original y copia firmada por el representante legal.			
2	I). - Si el solicitante es Persona Física: a). - copia de acta de nacimiento. b). - identificación oficial y. c). - tratándose de varones, cartilla militar.	NA		
	II). - Si el solicitante es Persona Moral: Escritura Pública en original o copia certificada en la que se contenga el Acta Constitutiva de la Sociedad y modificaciones a la misma, así como su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.			
3	En caso de Persona Moral, Poder Notarial en el que se acredite la personalidad del solicitante			
4	Copia simple de la Cédula de Registro Federal de Contribuyentes expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Constancia de Situación Fiscal)			
5	Copia certificada de la Revalidación Federal vigente, expedida por la Dirección General de Seguridad Privada			
6	Copia del documento que acredite la Inscripción Patronal (Forma 3-6)			
7	Copia del acuse de la solicitud presentada ante la Unidad Estatal de Protección Civil y la Unidad Municipal de Protección Civil, para formar parte del Sistema Estatal de Protección Civil.			



**Gobierno del Estado de Baja California Sur**  
**Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada**  
**Listado de Control**

**Solicitante:**

**Expediente asignado:**

La Paz, Baja California Sur; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

N°	REQUISITO	PRESENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
8	Constancia original de No Antecedentes Penales, del Propietario, Socios, Representante Legal y Personal Directivo.			
9	Señalar y acreditar con documento fehaciente, el domicilio de su oficina matriz, así como el de las sucursales en el Estado, precisando el nombre y puesto del responsable en cada una de ellas, además de adjuntar comprobante de domicilio a nombre del solicitante o en su caso, contrato de arrendamiento o comodato actualizado por cada uno de los establecimientos, debiendo acompañarse de fotografías a color de la fachada de los inmuebles antes referidos y croquis ilustrativo de la ubicación de los mismos, los cuales deberán actualizarse cada vez que sufra alguna modificación de cualquier índole.			
10	Presentar un ejemplar del Reglamento Interior de Trabajo y la constancia de su registro ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.			
11	Presentar un ejemplar del Manual o Instructivo Operativo aplicable a cada una de las modalidades y ámbito territorial solicitadas.			
12	Presentar el Organigrama y/o estructura Jerárquica de la empresa y el Catálogo de funciones.			



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada  
Listado de Control

Solicitante:

Expediente asignado:

La Paz, Baja California Sur; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

N°	REQUISITO	PRESENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
13	Exhibir los Planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento Anual para el personal operativo DC-1, DC-2 y DC-3 del personal así acuse de recibido de las constancias de capacitación a sus trabajadores ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.			
14	Exponer la documentación de sus Capacitadores internos y/o externos tales como: curriculum vitae anexando títulos y reconocimientos recibidos, Constancia sellada expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que lo acredite como tal y protesta del capacitador donde autoriza el uso de la documentación			
15	Plantilla del personal administrativo con sus datos generales como: nombre, edad, lugar y fecha de nacimiento, registro federal de contribuyentes, CURP y puesto a desempeñar.			
16	Plantilla del personal operativo y administrativo con su nombre completo y CURP para su consulta de antecedentes policiales en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, anexando el comprobante de pago de derechos correspondiente.			
17	Fotografías a color del uniforme a utilizar, con dimensiones que sean legibles en las que se aprecien sus cuatro vistas, conteniendo colores, logotipos o emblemas, mismos que no podrán ser iguales o similares a los utilizados por las Instituciones de Seguridad Pública			
18	Relación en hojas membretadas de bienes muebles e inmuebles que se utilizarán para la prestación del servicio, presentando original y copia de los documentos que acrediten su legal propiedad o posesión.			



**Gobierno del Estado de Baja California Sur**  
**Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada**  
**Listado de Control**

**Solicitante:**

**Expediente asignado:**

La Paz, Baja California Sur; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

N°	REQUISITO	PRESENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
19	En los casos de bienes muebles e inmuebles blindados, exhibir la constancia expedida por el proveedor del servicio de blindaje con la que acredite el nivel del mismo y su caducidad, en su caso.			
20	Muestra física de las insignias, logotipos, emblemas o cualquier medio de identificación que porte el personal operativo.			
21	Inventario canino y equino, que contenga los datos de identificación de cada animal, como son: nombre, raza, edad, color, peso, tamaño, estado de salud y capacitación recibida, adjuntando copia certificada expedida por persona o institución competente de los documentos que acrediten el adiestramiento y estado de salud de los mismos.			
22	En el caso de que el solicitante cuente con Licencia Particular Colectiva para Portación de Armas de fuego, deberá hacerlo del conocimiento mediante oficio en hoja membretada con firma del representante legal y/ apoderado legal			
23	Copia certificada del permiso otorgado por la autoridad competente o contrato celebrado con concesionaria autorizada para operar Frecuencia de Radiocomunicación, Monitoreo u otros de naturaleza análoga.			



**Gobierno del Estado de Baja California Sur**  
**Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada**  
**Listado de Control**

**Solicitante:**

**Expediente asignado:**

La Paz, Baja California Sur, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

N°	REQUISITO	PRESENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
24	Proporcionar la lista de vehículos que conforma su parque vehicular, incluyendo: 1.- copia de facturas de adquisición y 2.- tarjeta de circulación. Adicionalmente presentar fotografías a color de los vehículos con tomas de los costados, frente, parte posterior y toldo, que deberán mostrar claramente placas de circulación, colores, logotipos o emblemas, mismos que no podrán ser iguales o similares a los oficiales utilizados por las Instituciones de Seguridad Pública; Además, presentar las unidades rotuladas y con dimensiones que sean legibles, la denominación o razón social que deberá incluir la leyenda "Seguridad Privada" en idioma español.			
25	Presentar en copia certificada, el modelo del Contrato de Servicios presentado ante la Procuraduría Federal de Protección al Consumidor.			
26	Presentar relación de clientes con su domicilio fiscal, donde se especifique la ubicación de los lugares donde se estará prestando el servicio, fecha y vigencia del contrato, tipo de servicio y relación de personal destinado para el mismo.			
27	Exhibir los documentos que acrediten su registro de marca ante el Instituto Mexicano de la Propiedad y de la Industria.			
28	Exhibir original y copia de los comprobantes de pago de derechos			
29	Póliza de fianza de 5,000 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA)			



**Gobierno del Estado de Baja California Sur**  
**Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada**  
**Listado de Control**

**Solicitante:**

**Expediente asignado:**

La Paz, Baja California Sur, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

**Verifica**

Titular del Departamento de  
Evaluación Legal y Consultiva  
de la Dirección de Seguridad  
Privada de BCS.

**Valida**

Titular del Departamento de  
Registro y Control de  
Personal y Equipo de  
Seguridad de la Dirección de  
Seguridad Privada de BCS.

**Autoriza**

Titular de la Dirección de  
Seguridad Privada en la  
Secretaría de Seguridad  
Pública de BCS.

# ANEXO 14

## Expedición de Revalidación



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública –Dirección de Seguridad Privada.

Oficio: -----

Asunto: -----

La Paz, Baja California Sur, a ---- de ---- de 20---

-----  
Representante legal de la empresa

Presente.

Por este conducto, hago de su conocimiento, que de la documentación que obra en la carpeta de su solicitud de revalidación de su autorización para prestar Servicios de Seguridad Privada en el Estado, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos: 150 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 16 fracción XIII y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 20 fracción XIX de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur; 2, 3, 4 fracción XVI, 7, 27 y 34 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur; el 13, 16, 23, 24 y 37 del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur y el artículo 8 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur; se otorga Revalidación de su Autorización con número de Registro Estatal Permanente: **SSPBCS-DSP/** - - - - / - - - - , con vigencia de un año a partir del - - - de - - - de 20- - hasta el día - - - de - - - de 20- - , para prestar los servicios de Seguridad Privada en todo el territorio de Baja California Sur; en las modalidades de: -----.

La presente Autorización, deberá sujetarse a las obligaciones estipuladas en el artículo 57 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur.

Sin otro asunto en particular por el momento, me permito enviar un cordial saludo.

**A t e n t a m e n t e**

**Secretario de Seguridad Pública  
Del Estado de B. C. S.**

C.c.p. - - Director de Seguridad Privada de B.C.S.- Para conocimiento  
C.c.p. - Archivo

Con fundamento en los artículos: 150 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 20 fracción XIX de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública; 2, 3, 4 fracción XVI, 7, 2 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada se autoriza

Modalidades autorizadas:

[REDACTED]

Domicilio de la empresa:

[REDACTED]

Registro Estatal Permanente:

[REDACTED]

Ámbito territorial autorizado:

[REDACTED]

Número de Expediente:

[REDACTED]

La presente [REDACTED] tiene vigencia de UN AÑO, con efectos de [REDACTED] debiéndose revalidar treinta días antes de la [REDACTED] de su validez, como lo establece el artículo 35 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur.



**GERMÁN WONG LÓPEZ**  
**SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**  
**DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S.**





**Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur**

**Dirección de Seguridad Privada**

**3. Procedimiento para la modificación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada**

**La Paz, Baja California Sur, a 15 de septiembre de 2020.**

<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DSP-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la modificación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada		Fecha:	15/09/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b> Departamento de evaluación legal y consultiva	Versión	1.0
		Página	1 de 1

Objetivo	Establecer los requisitos para obtener la modificación de la autorización para la prestación de los servicios de Seguridad Privada en el Estado
Alcance	Aplica para todas las personas físicas y morales que cuentan con su autorización y modifiquen su licencia para la prestación de Servicios de Seguridad Privada en sus diferentes modalidades y en cualquier municipio dentro del territorio del estado libre y soberano de Baja California Sur.
Normas de operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;</li> <li>• Ley Federal de Seguridad Privada;</li> <li>• Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada;</li> <li>• Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur;</li> <li>• Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo para el Estado de Baja California Sur;</li> <li>• Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur;</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur;</li> <li>• Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur;</li> <li>• Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur;</li> <li>• Manual de Identidad Gráfica de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur</li> <li>• Manual Específico de Organización de la Dirección de Seguridad Privada;</li> <li>• Manual General de Organización de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y</li> <li>• Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur.</li> </ul>

<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la modificación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b> Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	1 de 3
		<b>Tiempo:</b>	30 días hábiles

### Descripción Narrativa

N°	Responsable	Desarrollo del procedimiento	Documento de Trabajo
1	Oficialía de Partes (OP)	Recibe solicitud y revisa documentos Turna al área de estudio, tramite y validación de expedientes (AETVE)	Solicitud de modificación y requisitos(anexo 1 2)
2	Área de estudio, tramite y validación de expedientes (AETVE)	Revisa solicitud , requisitos y pago de derecho, turna al Departamento de evaluación legal y consultiva (DELC)	
3	Departamento de evaluación legal y consultiva (DELC)	<p style="text-align: center;">verifica solicitud y requisitos</p> <p>a).- Si los requisitos son correctas y óptimos, continúa actividad número <b>10</b></p> <p>b).- Si no son correctos y óptimos los requisitos continúa Actividad siguiente: Elabora acuerdo para firma del Titular de la Dirección de Seguridad Privada (Titular DSP) en donde plasma el no cumplimiento, o en su caso existe causa fundada para Negar la solicitud de modificación. Turna acuerdo para revisión y firma</p>	Acuerdo de cancelación (anexo 5)
4.	Titular de la Dirección de Seguridad Privada (Titular DSP)	Firma acuerdo y genera proyecto de oficio de conocimiento al Titular de la Secretaría Seguridad Pública (Titular SSP) del cumplimiento para la modificación de autorización.	Informe de no cumplimiento (anexo 6)

<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la modificación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b> Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	2 de 3
		<b>Tiempo:</b>	30 días hábiles

### Descripción Narrativa

N°	Responsable	Desarrollo del procedimiento	Documento de Trabajo
5	Titular de la Secretaría de Seguridad Pública (Titular SSP)	Firma oficio de cancelación de la solicitud de modificación y Turna al director	Oficio de Cancelación de solicitud (anexo 7)
6	Titular DSP	Recibe oficio de cancelación de la solicitud de modificación Turna a Área jurídica (AJ) para su atención	
7	Turna a Área Jurídica (AJ)	Recibe Documentos Asigna notificadores (NT)	
8	NT	Entrega cédula de notificación y oficio de cancelación de la solicitud de modificación Turna a AETVE para agregar al Expediente y archivar expediente	Cédula de notificación (anexo 8)
9	AETVE	Recibe cédula de notificación y oficio de cancelación Archiva expediente como asunto concluido y solicitud no procedente	
10	DELC	Firma Listado de Verificación y Remite expediente a DRCPESP para firma de Validación y al Titular DSP para firma, realiza oficio y licencia de modificación con cartoncillo de seguridad para firma del titular de la SSP, Elabora registro en control manual de folio de cartoncillo de seguridad, turna a DSP para visto bueno.	Listado de Control, oficio y licencia con cartoncillo de seguridad (anexos 9, 10 y 11)

<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la modificación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b> Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	3 de 3
		<b>Duración</b>	30 días hábiles

### Descripción Narrativa

N°	Responsable	Desarrollo del procedimiento	Documento de Trabajo
11.	Departamento Registro Control de Personal y Equipo de Seguridad Privada (DRCPESP)	Recibe y firma validación, Turna a DSP	
12.	Titular DSP	Firma autorización del listado de Control, Revisa oficio y licencia modificación con cartoncillo de seguridad, Turna al titular de la SSP, expediente, listado de control firmado por DELC, DRCPES y DSP, así como oficio y licencia con cartoncillo de seguridad para firma.	Oficio y licencia con cartoncillo de seguridad (anexos 10 11)
13.	Titular SSP	Revisa expediente, listado de control y firma oficio y licencia de modificación con cartoncillo de seguridad Turna a la DSP para notificación.	
14	Titular DSP	Recibe expediente y turna a la AJ	
15	AJ	Recibe oficio y licencia con cartoncillo seguridad, Asigna notificadores.	
16	NT	Entrega cédula de notificación para su atención	Cédula de notificación (anexo 8)
17	AETVE	Recibe cédula de notificación Integra al expediente y archiva.	
<b>FIN</b>			

**Nombre del Procedimiento:**  
Procedimiento para obtener la modificación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada

**Fecha:** 15/09/2020

**Versión:** 1.0

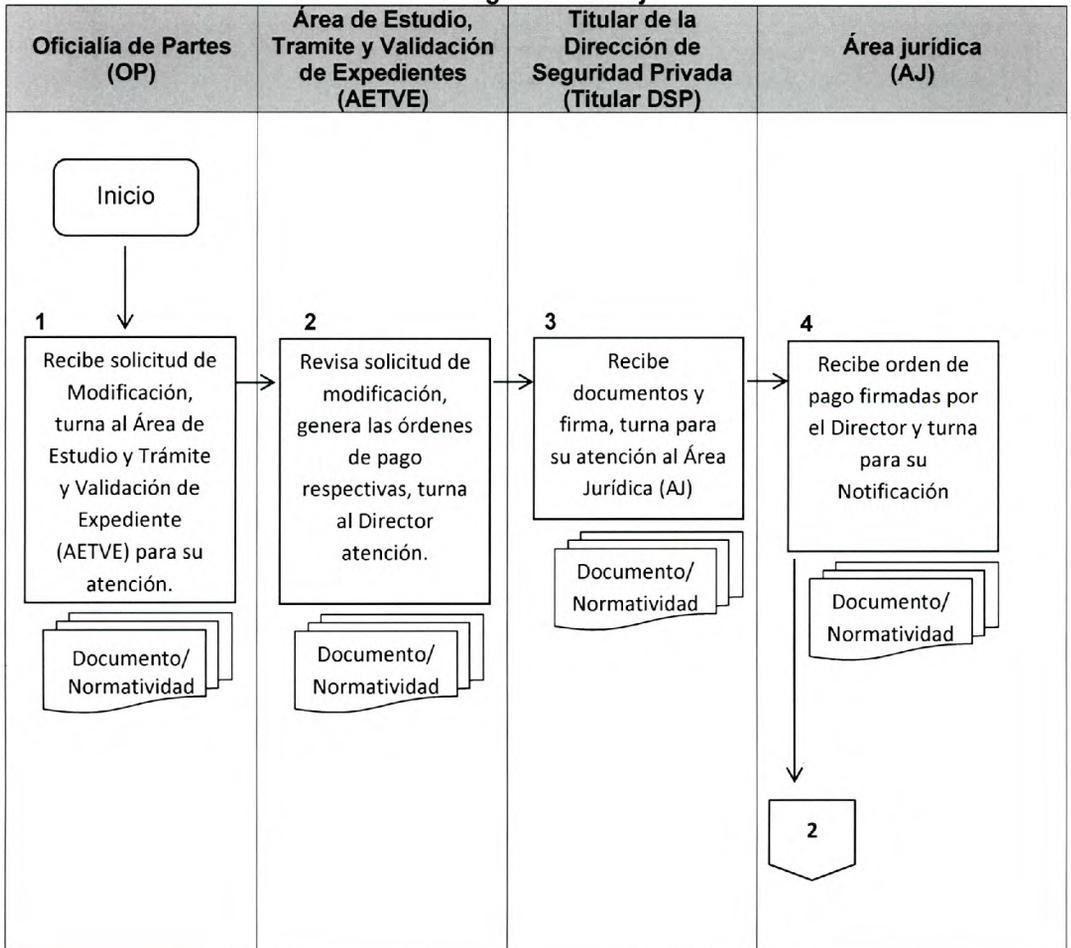
**Unidad Administrativa:**  
Dirección de Seguridad Privada

**Área Responsable:**  
Departamento de evaluación legal y consultiva

**Página:** 1 de 5

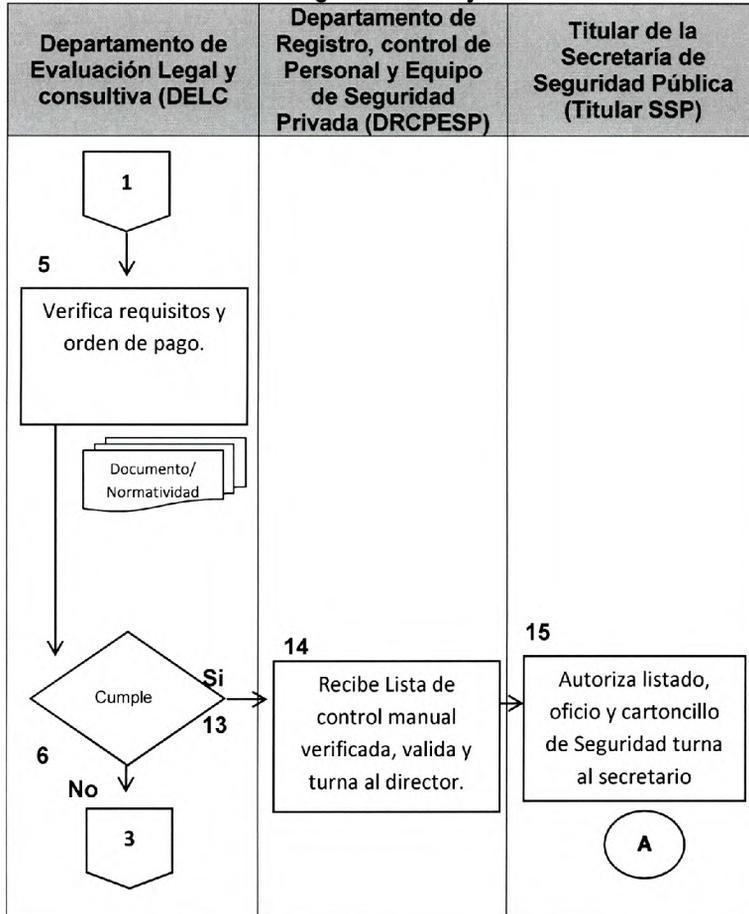
**Tiempo:** 30 días hábiles

**Diagrama de Flujo**



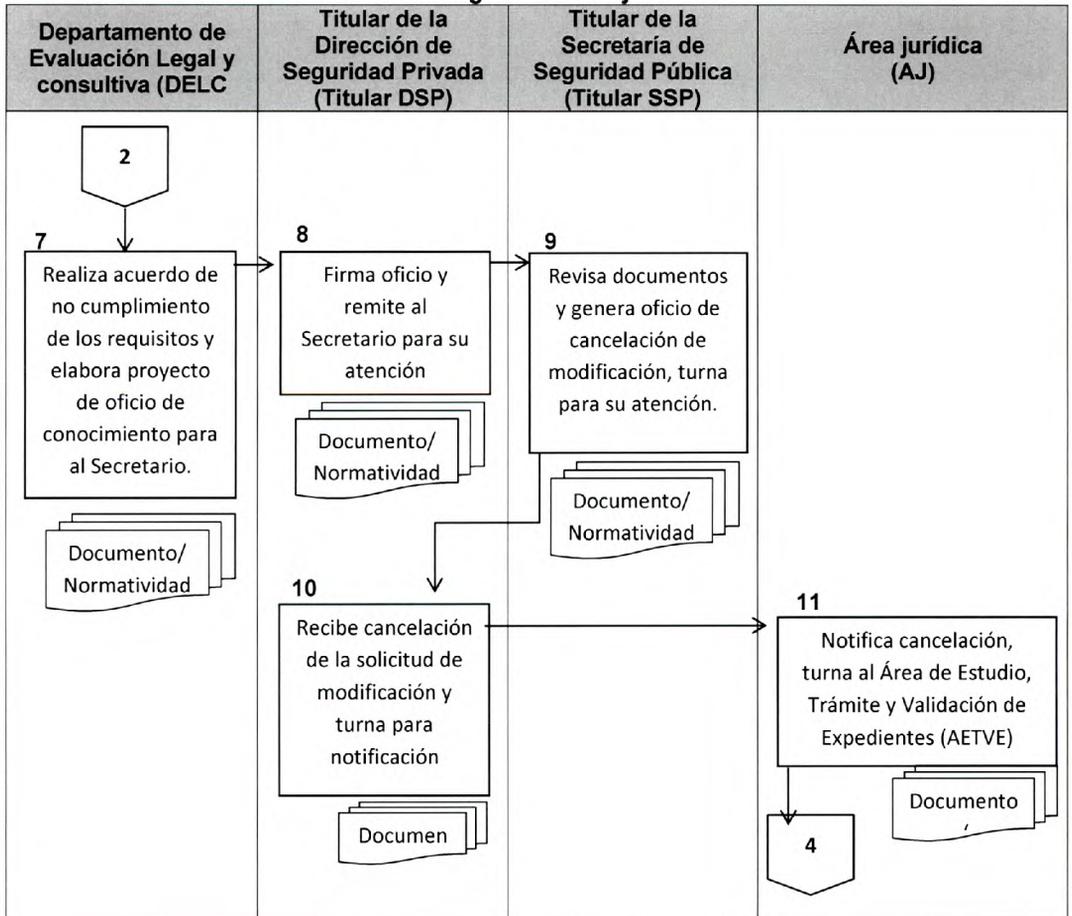
<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la modificación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b> Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	2 de 5
		<b>Tiempo:</b>	30 días hábiles

**Diagrama de Flujo**

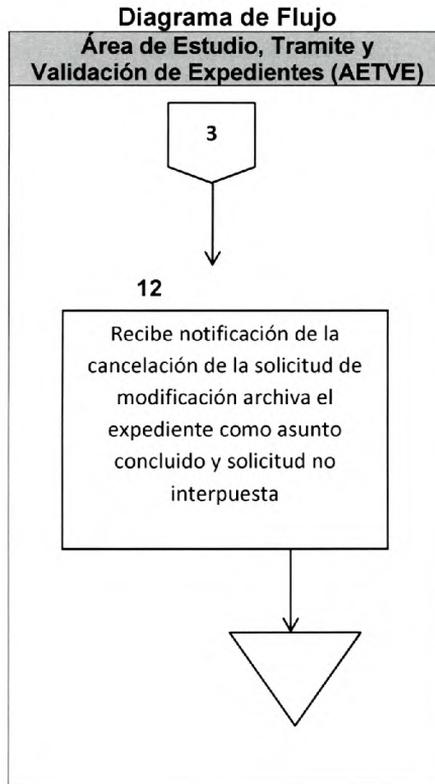


<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la modificación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b> Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	3 de 5
		<b>Tiempo:</b>	30 días hábiles

**Diagrama de Flujo**

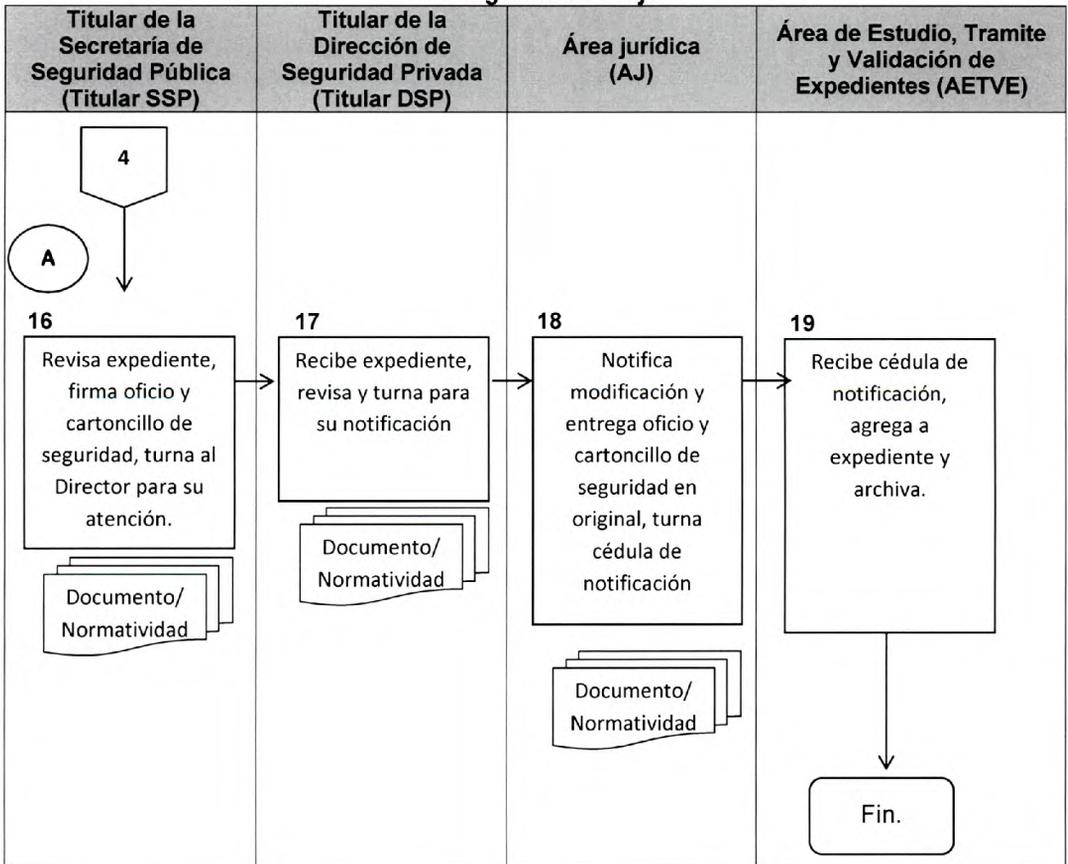


<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la modificación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	4 de 5
		<b>Tiempo:</b>	30 días hábiles



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para obtener la modificación de la autorización para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada		<b>Fecha:</b>	15/09/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b> Departamento de evaluación legal y consultiva	<b>Página:</b>	5 de 5
		<b>Tiempo:</b>	30 días hábiles

**Diagrama de Flujo**



# ANEXO1

## Solicitud de Modificación

### MEMBRETE DE LA EMPRESA.

#### SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN BAJA CALIFORNIA SUR

Formulario C

Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Secretario de Seguridad Pública  
en Baja California Sur  
**Presente.-**

Nombre y/o Razón Social:  
Representante Legal:  
Domicilio:  
RFC:  
Teléfono:  
Correo electrónico:  
Domicilio para oír notificaciones:  
Personas autorizadas para recibir y entregar documentación

Por este conducto y con fundamento en el artículo 1, 2, 3, 4, 5, 27, 34, 35, 37, 41 y demás relativos aplicables de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, 1, 2, 4, 9, 10, 11, 12, 15 y demás relativos aplicables del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, vengo a solicitar a usted, Modificación de mi Autorización de Licencia Número: \_\_\_\_\_, otorgada a mi representada para prestar los servicios de Seguridad Privada en el(los) municipio (s) de \_\_\_\_\_ en esta Entidad Federativa; manifestando bajo protesta de decir verdad, que solicitamos modificar nuestros servicios en la (s) modalidad (s) de:

- Seguridad, Escolta y Protección Personal.
- Seguridad y Protección de Bienes.
- Seguridad y Protección en el Traslado de Bienes o Valores.
- Seguridad y protección de la Información.
- Seguridad y Protección en Sistemas de Prevención y Responsabilidades.
- Servicio de Alarma, video vigilancia y Monitoreo Electrónico.
- Actividad vinculada con los Servicios de Seguridad Privada.
- Fabricación, Diseño, comercialización, almacenamiento, transportación, o distribución de vestimenta, instrumentos, artículos o accesorios de Seguridad Pública o Privada.
- Capacitación y Adiestramiento en Materia de Seguridad Privada.

Sin otro asunto por el momento y para los fines legales que haya lugar.

**A t e n t a m e n t e**

**C. Nombre y firma del Representante Legal**

C.c.p. Archivo

## **ANEXO 2**

### **Contenido de los requisitos para modificación**

El Prestador de servicio que su solicitud sea procedente en la modalidad solicitada, deberá adjuntar en su solicitud los siguientes datos integrados:

20. organigrama de cada nueva modalidad.
21. manuales de procedimientos para cada nueva modalidad que solicite
22. equipo y programa de capacitación para sus nuevas modalidades.
23. Pago de derecho por inclusión de modalidad

Para el caso de la modalidad de Servicio de Alarma, video vigilancia y Monitoreo Electrónico, deberá presentar lo que se establece en los artículos 28 al 33 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur

## ANEXO 3

### Orden de pago de derechos por Inclusión de modalidad



La Paz, Baja California Sur, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20\_\_ Folio: \_\_\_\_

#### FORMATO DE PAGO DE DERECHOS DE SEGURIDAD PRIVADA

**DATOS DEL ÁREA RESPONSABLE**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE BAJA CALIFORNIA SUR  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA

#### DATOS DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA

Empresa:  
Expediente:  
Domicilio:  
Colonia:  
Número exterior:  
Teléfono:  
Municipio:

#### DATOS DEL PAGO

Concepto: Inclusión de modalidades en la licencia para prestar servicios de seguridad privada  
Cantidad:  
Clave:  
Vigencia del pago hasta:

El presente documento es válido para su pago en la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con fundamento en el Artículo 28 Bis Fracción I inciso F de la Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur.

Sello de la Dirección de Seguridad  
Privada

Titular de la Dirección de Seguridad  
Privada en la Secretaría de Seguridad  
Pública de BCS

**AVISO IMPORTANTE:**  
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO PARA PODER REALIZAR EL PAGO CON EL SELLO Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA

**SSP** Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040, La Paz, Baja California Sur, correo electrónico [seguridadprivada@sspbcsgob.mx](mailto:seguridadprivada@sspbcsgob.mx) Tel. 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073

# ANEXO 4

## Factura



**GOBIERNO DEL ESTADO  
DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**Datos del Emisor**

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS  
RFC: SF093120053  
Régimen Fisco 603. Personas Morales con Fines no Lucrativos

**Cliente**

[Redacted]

<b>Factura</b>	
[Redacted]	Folio Fiscal
[Redacted]	Calificado SAT
[Redacted]	Fecha de Emisión
[Redacted]	Fecha de Certificación
[Redacted]	Metodo de Pago
[Redacted]	Forma de Pago
[Redacted]	Tipo de Comprobante
[Redacted]	Moneda
[Redacted]	Lugar de Expedición
[Redacted]	Uso del CFDI

Código Servicio	Cantidad	Unidad	Producto	Concepto	Precio Unitario	Descuento	Importe
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	\$ [Redacted]	\$ [Redacted]	\$ [Redacted]

<b>Importe con Letra</b>	Subtotal	\$ [Redacted]
SDN [Redacted]	Descuento	\$ [Redacted]
	Total	\$ [Redacted]
<b>Concepto</b>		
[Redacted]		
<b>Sello Digital del Emisor</b>		
[Redacted]		
<b>Sello Digital del SAT</b>		
[Redacted]		
<b>Cadena Original del Timbre</b>		
[Redacted]		

## ANEXO 5

### Acuerdo de Cancelación de Solicitud de modificación



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA  
EXPEDIENTE: ----  
ACUERDO

En la ciudad de La Paz, capital del Estado de Baja California Sur, siendo las ---- horas del día ---- de ---- de 20- ----, dentro del expediente ---- de esta Dirección, perteneciente a la empresa con razón social ----, en la modalidad de: ---- con número de autorización ---- se desprende lo siguiente: ----

--- Visto el estado que guarda el expediente ---- de la empresa ---- con autorización y en relación a lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 4, 12, 36 y demás relativos aplicables de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, y como se advierte, Sur la autorización tiene vigencia del día -- de ---- de 20- - al -- de -- de 20- - y, toda vez, que dentro de los archivos que obran en esta Dirección, se localiza solicitud de modificación de fecha de recepción -- dé -- del año 20- - dos, así como oficio de cuenta ----, recibido el ---- de -- del año 20- - , en donde se remiten los documentales que se deben actualizar, como se señala en el artículo 34 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur que a la letra dice: ***(Sic)... La Autorización, Modificación o Revalidación que la Subsecretaría otorgue al peticionario para ser Prestador de Servicios, queda sujeta al estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ley y demás disposiciones legales y administrativas aplicables. En el entendido que la Dirección, bajo su más estricta responsabilidad será la encargada de cuidar el cumplimiento de dichos requisitos...***, por lo tanto, la empresa ---- con autorización ----, al estar dentro del supuesto jurídico anterior, en razón de ser sujeto obligado en el cumplimiento de los



requisitos, y toda vez, que dentro de los archivos que obran en el expediente- - - - - , se desprende que la empresa - - - - - no dio cumplimiento al oficio - - - - - referente a la presentación de los documentales solicitados, por consiguiente, se materializa el incumplimiento en lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur que a la letra dice: “..**En caso de que el prestador de servicios no presente la solicitud de Revalidación en términos señalados o no subsane las omisiones a que se refieren respectivamente los artículos 40 y 41 de ésta Ley, la Autorización que le haya sido otorgada quedará rescindida;**- - - - - Señalando, que la autorización, modificación o revalidación queda sujeta al estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de la materia, por lo cual, se demuestra que la empresa - - - - - no dio cumplimiento en su totalidad de los documentales solicitados, en los oficios - - - - - en el momento procesal oportuno, y en los términos que señala la Ley, en consiguiente al no existir un interés jurídico de cumplir con lo dispuesto para obtener su la modificación de su autorización, se determina - - - - - la modificación - - - - - solicitada por la empresa - - - - - , en virtud de no cumplir con las disposiciones normativas de la Secretaría de Seguridad Pública, la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur y su Reglamento; por consiguiente, se determina que la solicitud presentada por la referida empresa el día - - - - - se **TIENE COMO NO INTERPUESTA Y SE PROCEDE A - - - - -** , en razón, que el solicitante no cumplió con lo solicitado en el oficio - - - - - para obtener la modificación de su autorización, - - - - -  
- - - - -Por lo anteriormente expuesto, hágase del conocimiento al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, - - - - - , mediante oficio, en el que se inserte el



contenido del presente acuerdo, para que se estime lo pertinente del presente acuerdo de la Licencia y sea notificada la empresa NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE -----  
----- Así lo proveyó y firma el Licenciado ----- Titular de la Dirección de Seguridad Privada de Baja California Sur, actuando ante el Licenciado -----, Titular del Departamento de Evaluación Legal y Consultiva, que autoriza y da fe.-----  
El presente acuerdo, se anexa al expediente ----- de esta Dirección de Seguridad Privada en fecha ----- de ---- del año 20----- **ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA**-----  
-----

**Titular de la Dirección de Seguridad Privada  
De la Secretaría de Seguridad Pública de B.C.S.**

**Titular del Departamento de  
Evaluación Legal y Consultiva**

## ANEXO 6

### Informe de Cancelación de Solicitud de modificación



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada  
Oficio:-----  
Asunto:-----

La Paz, Baja California Sur, a ---- de ---- de 20--

-----  
Secretario de Seguridad Pública  
en Baja California Sur  
Presente. -

Por este conducto, respetuosamente me permito hacer de su superior conocimiento, que dentro del expediente ----- de esta Dirección de Seguridad Privada, perteneciendo a la empresa de Seguridad Privada ----- en atención a su solicitud de modificación de su autorización para continuar prestando servicios de seguridad privada en el Estado de Baja California Sur, se desprende acuerdo de vista de fecha ----- en donde la empresa en mención, no dio cumplimiento al oficio ----- relativo la presentación de los documentales a remitir y subsanar irregularidades detectadas, es por ello, que se inserta contenido de acuerdo que a la letra dice:

*(Sic)...Visto el estado que guarda el expediente ---- de la empresa ----- con autorización y en relación a lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 4, 12, 36 y demás relativos aplicables de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, y como se advierte, Sur la autorización tiene vigencia del día ---- de ---- de 20-- al -- de --- de 20-- y, toda vez, que dentro de los archivos que obran en esta Dirección, se localiza solicitud de modificación de fecha de recepción --- dé --- del año 20-- dos, así como oficio de cuenta -----, recibido el ---- de --- del año 20-- , en donde se remiten los documentales que se deben actualizar, como se señala en el artículo 34 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur que a la letra dice: (Sic)... La Autorización, Modificación o Revalidación que la Subsecretaria otorgue al peticionario para ser Prestador de Servicios, queda sujeta al estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ley y demás disposiciones legales y*

---

SSP | Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040, La Paz, Baja California Sur, correo electrónico [seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx](mailto:seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx) Tel. 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073

Página 1 de 3

administrativas aplicables. En el entendido que la Dirección, bajo su más estricta responsabilidad será la encargada de cuidar el cumplimiento de dichos requisitos...", por lo tanto, la empresa ----- con autorización -----, al estar dentro del supuesto jurídico anterior, en razón de ser sujeto obligado en el cumplimiento de los requisitos, y toda vez, que dentro de los archivos que obran en el expediente-----, se desprende que la empresa ----- no dio cumplimiento al oficio ----- referente a la presentación de los documentales solicitados, por consiguiente, se materializa el incumplimiento en lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur que a la letra dice; "En caso de que el prestador de servicios no presente la solicitud de Revalidación en términos señalados o no subsane las omisiones a que se refieren respectivamente los artículos 40 y 41 de esta Ley, la Autorización que le haya sido otorgada quedará rescindida;- - - - - Señalando, que la autorización, modificación o revalidación queda sujeta al estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de la materia, por lo cual, se demuestra que la empresa ----- no dio cumplimiento en su totalidad de los documentales solicitados, en los oficios ----- en el momento procesal oportuno, y en los términos que señala la Ley, en consiguiente al no existir un interés jurídico de cumplir con lo dispuesto para obtener su la modificación de su autorización, se determina - - - - - la modificación -- solicitada por la empresa -----, en virtud de no cumplir con las disposiciones normativas de la Secretaría de Seguridad Pública, la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur y su Reglamento; por consiguiente, se determina que la solicitud presentada por la referida empresa el día ----- se TIENE COMO NO INTERPUESTA Y SE PROCEDE A -----, en razón, que el solicitante no cumplió con lo solicitado en el oficio ----- para obtener la modificación de su autorización.

Motivo por el cual, y señalando, que la autorización, modificación o revalidación, queda sujeta al estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de la materia, por consiguiente, es procedente determinar la - - - - - a la empresa - - - - - en razón, que el prestador de servicios de seguridad privada no dio cumplimiento con lo solicitado, excediéndose en los términos que previene la Ley que regula la materia.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 12 fracción II, 34 y 37; 1, 5, 8 y 16 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y 14 y 98 fracción II del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur.

Sin otro asunto en particular por el momento, quedo a sus órdenes en lo que respecta.

**R e s p e t u o s a m e n t e**

**Titular de la Dirección de Seguridad Privada  
en la Secretaría de Seguridad Pública de B.C.S.**

Expediente - - - -  
Archivo-

## ANEXO 7

### Cancelación de la Solicitud de Modificación



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública –Dirección de Seguridad Privada  
Oficio: -----  
Asunto: -----

La Paz, Baja California Sur, a --- de --- de 20--

-----  
Representante Legal de la empresa  
-----

Presente. –

Por este conducto, y en atención al oficio -----, de fecha --- de -- del año en curso, signado por el Titular de la Dirección de Seguridad Privada de esta Secretaría de Seguridad Pública, y con fundamento en los artículos: 20 fracción XIX de la Ley Estatal del Sistema de Seguridad Pública en Baja California Sur, 16 fracción XIII, 32-BIS fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 12 fracción II, 14 fracción I, 34, 35, 36, 37, 38 y 57 fracción III de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur; 14 y 100 Fracción I del Reglamento de ésta última Ley en mención, le informo que se llevó a cabo un estudio de su expediente número -----, en dónde se observa que no dio cumplimiento a lo solicitado mediante oficio ----- y como se desprende en el acuerdo de la Dirección de Seguridad Privada que a la letra dice:

*(Sic).... (Sic)...Visto el estado que guarda el expediente - - - de la empresa ----- con autorización y en relación a lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 4, 12, 36 y demás relativos aplicables de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, y como se advierte, Sur la autorización tiene vigencia del día ---- de ---- de 20-- al - de --- de 20-- y, toda vez, que dentro de los archivos que obran en esta Dirección, se localiza solicitud de modificación de fecha de recepción - - - de --- del año 20-- dos, así como oficio de cuenta -----, recibido el --- de --- del año 20-- , en donde se remiten los documentales que se deben actualizar, como se señala en el artículo 34 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur que a la letra dice: (Sic)... La Autorización, Modificación o Revalidación que la Subsecretaría otorgue al peticionario para ser Prestador de Servicios, queda sujeta al estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ley y demás disposiciones legales y administrativas aplicables. En el entendido*

que la Dirección, bajo su más estricta responsabilidad será la encargada de cuidar el cumplimiento de dichos requisitos...”, por lo tanto, la empresa - - - - - con autorización - - - - - , al estar dentro del supuesto jurídico anterior , en razón de ser sujeto obligado en el cumplimiento de los requisitos, y toda vez, que dentro de los archivos que obran en el expediente- - - - - , se desprende que la empresa - - - - - no dio cumplimiento al oficio - - - - - referente a la presentación de los documentales solicitados, por consiguiente, se materializa el incumplimiento en lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur que a la letra dice; “..En caso de que el prestador de servicios no presente la solicitud de Revalidación en términos señalados o no subsane las omisiones a que se refieren respectivamente los artículos 40 y 41 de ésta Ley, la Autorización que le haya sido otorgada quedará rescindida;- - - - - Señalando, que la autorización, modificación o revalidación queda sujeta al estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de la materia, por lo cual, se demuestra que la empresa - - - - - no dio cumplimiento en su totalidad de los documentales solicitados, en los oficios - - - - - en el momento procesal oportuno, y en los términos que señala la Ley, en consiguiente al no existir un interés jurídico de cumplir con lo dispuesto para obtener su la modificación de su autorización, se determina - - - - - la modificación - - solicitada por la empresa - - - - - , en virtud de no cumplir con las disposiciones normativas de la Secretaría de Seguridad Pública, la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur y su Reglamento; por consiguiente, se determina que la solicitud presentada por la referida empresa el día - - - - - se TIENE COMO NO INTERPUESTA Y SE PROCEDE A - - - - - , en razón, que el solicitante no cumplió con lo solicitado en el oficio - - - - - para obtener la modificación de su autorización.

Complementando, que la Seguridad Privada es una función auxiliar de la Seguridad Pública, por lo cual sus controles de calidad, registro y compromiso, deben contener los más amplios estándares de servicio, lo anterior con el fin de generar acciones en beneficio de la sociedad Sudcaliforniana, y cumplir con lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se le **NOTIFICA** que:

**Primero:** - - - - -

**Segunda: -----**

Así lo resolvió y firma:

**A t e n t a m e n t e**

**Secretario de Seguridad Pública  
en el Estado de B.C.S.**

C.c.p. - Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur.- Presente.

C.c.p. - Director de Seguridad Privada de B.C.S.- Presente.

Archivo-

## ANEXO 8

### Cédula de Notificación



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA



#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

DOMICILIO -----  
-----

Siendo las ----- horas con ----- el -----  
minutos del ----- DE ----- DEL AÑO DOS MIL -----, el personal  
adscrito a la Dirección de Seguridad Privada dependiente de la Secretaría de  
Seguridad Pública de Baja California sur, hace constar que me encuentro  
constituido en el domicilio señalado, y una vez cerciorado de que es el domicilio  
correcto por así indicármelo -----

Y debido a encontrarse las personas autorizadas, dejo oficio ----- y la  
presente notificación, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo --  
-- de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California  
Sur, en poder de -----

quien se identificó con -----  
y manifestó ser -----

Se comunica y se otorga en original, oficio ----- de fecha ----- de  
----- del año 20 -- dos mil -----, con base a la solicitud de modificación para  
prestar servicios de Seguridad Privada en el Estado de Baja California sur a la  
Empresa -----

**PERSONAL EN FUNCIONES DE NOTIFICADOR ADSCRITO A LA  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA**

**VERIFICADOR CON  
NÚMERO DE CREDENCIAL -----  
EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

## ANEXO 9

### Listado de control de validación, verificación y autorización de la modificación



**Gobierno del Estado de Baja California Sur**  
**Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada**  
**Listado de Control**

**Solicitante:**

**Expediente asignado:**

La Paz, Baja California Sur; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

N°	REQUISITO	PRESENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Solicitud de Modificación en original y copia firmada por el representante legal.			
2	I). - Si el solicitante es Persona Física: a). - copia de acta de nacimiento, b). - identificación oficial y; c). - tratándose de varones, cartilla militar.	NA		
	II). - Si el solicitante es Persona Moral: Escritura Pública en original o copia certificada en la que se contenga el Acta Constitutiva de la Sociedad y modificaciones a la misma, así como su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.			
3	En caso de Persona Moral, Poder Notarial en el que se acredite la personalidad del solicitante			
4	Copia simple de la Cédula de Registro Federal de Contribuyentes expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Constancia de Situación Fiscal)			
5	Copia certificada de la Revalidación Federal vigente, expedida por la Dirección General de Seguridad Privada			
6	Copia del documento que acredite la Inscripción Patronal (Forma 3-6)			
7	Copia del acuse de la solicitud presentada ante la Unidad Estatal de Protección Civil y la Unidad Municipal de Protección Civil, para formar parte del Sistema Estatal de Protección Civil.			



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada  
Listado de Control

Solicitante:  
Expediente asignado:

La Paz, Baja California Sur; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

N°	REQUISITO	PRESENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
8	Constancia original de No Antecedentes Penales, del Propietario, Socios, Representante Legal y Personal Directivo.			
9	Señalar y acreditar con documento fehaciente, el domicilio de su oficina matriz, así como el de las sucursales en el Estado, precisando el nombre y puesto del responsable en cada una de ellas, además de adjuntar comprobante de domicilio a nombre del solicitante o en su caso, contrato de arrendamiento o comodato actualizado por cada uno de los establecimientos, debiendo acompañarse de fotografías a color de la fachada de los inmuebles antes referidos y croquis ilustrativo de la ubicación de los mismos, los cuales deberán actualizarse cada vez que sufra alguna modificación de cualquier índole.			
10	Presentar un ejemplar del Reglamento Interior de Trabajo y la constancia de su registro ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.			
11	Presentar un ejemplar del Manual o Instructivo Operativo aplicable a cada una de las modalidades y ámbito territorial solicitadas.			
12	Presentar el Organigrama y/o estructura Jerárquica de la empresa y el Catálogo de funciones.			



**Gobierno del Estado de Baja California Sur**  
**Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada**  
**Listado de Control**

**Solicitante:**  
**Expediente asignado:**

La Paz, Baja California Sur; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

N°	REQUISITO	PRESENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
13	Exhibir los Planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento Anual para el personal operativo DC-1, DC-2 y DC-3 del personal así acuse de recibido de las constancias de capacitación a sus trabajadores ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.			
14	Exponer la documentación de sus Capacitadores internos y/o externos tales como: curriculum vitae anexando títulos y reconocimientos recibidos, Constancia sellada expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que lo acredite como tal y protesto del capacitador donde autoriza el uso de la documentación			
15	Plantilla del personal administrativo con sus datos generales como: nombre, edad, lugar y fecha de nacimiento, registro federal de contribuyentes, CURP y puesto a desempeñar.			
16	Plantilla del personal operativo y administrativo con su nombre completo y CURP para su consulta de antecedentes policiales en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, anexando el comprobante de pago de derechos correspondiente.			
17	Fotografías a color del uniforme a utilizar, con dimensiones que sean legibles en las que se aprecien sus cuatro vistas, conteniendo colores, logotipos o emblemas, mismos que no podrán ser iguales o similares a los utilizados por las Instituciones de Seguridad Pública			
18	Relación en hojas membretadas de bienes muebles e inmuebles que se utilizarán para la prestación del servicio, presentando original y copia de los documentos que acrediten su legal propiedad o posesión.			



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada  
Listado de Control

Solicitante:

Expediente asignado:

La Paz, Baja California Sur; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

N°	REQUISITO	PRESENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
19	En los casos de bienes muebles e inmuebles blindados, exhibir la constancia expedida por el proveedor del servicio de blindaje con la que acredite el nivel del mismo y su caducidad, en su caso.			
20	Muestra física de las insignias, logotipos, emblemas o cualquier medio de identificación que porte el personal operativo.			
21	Inventario canino y equino, que contenga los datos de identificación de cada animal, como son: nombre, raza, edad, color, peso, tamaño, estado de salud y capacitación recibida, adjuntando copia certificada expedida por persona o institución competente de los documentos que acrediten el adiestramiento y estado de salud de los mismos.			
22	En el caso de que el solicitante cuente con Licencia Particular Colectiva para Portación de Armas de fuego, deberá hacerlo del conocimiento mediante oficio en hoja membretada con firma del representante legal y/ apoderado legal			
23	Copia certificada del permiso otorgado por la autoridad competente o contrato celebrado con concesionaria autorizada para operar Frecuencia de Radiocomunicación, Monitoreo u otros de naturaleza análoga.			



**Gobierno del Estado de Baja California Sur**  
**Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada**  
**Listado de Control**

**Solicitante:**

**Expediente asignado:**

La Paz, Baja California Sur; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

N°	REQUISITO	PRESENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
24	Proporcionar la lista de vehículos que conforma su parque vehicular, incluyendo: 1.- copia de facturas de adquisición y 2.- tarjeta de circulación. Adicionalmente presentar fotografías a color de los vehículos con tomas de los costados, frente, parte posterior y toldo, que deberán mostrar claramente placas de circulación, colores, logotipos o emblemas, mismos que no podrán ser iguales o similares a los oficiales utilizados por las Instituciones de Seguridad Pública; Además, presentar las unidades rotuladas y con dimensiones que sean legibles, la denominación o razón social que deberá incluir la leyenda "Seguridad Privada" en idioma español.			
25	Presentar en copia certificada, el modelo del Contrato de Servicios presentado ante la Procuraduría Federal de Protección al Consumidor.			
26	Presentar relación de clientes con su domicilio fiscal, donde se especifique la ubicación de los lugares donde se estará prestando el servicio, fecha y vigencia del contrato, tipo de servicio y relación de personal destinado para el mismo.			
27	Exhibir los documentos que acrediten su registro de marca ante el Instituto Mexicano de la Propiedad y de la Industria.			
28	Exhibir original y copia de los comprobantes de pago de derechos			
29	Póliza de fianza de 5,000 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA)			



**Gobierno del Estado de Baja California Sur**  
**Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada**  
**Listado de Control**

**Solicitante:**

**Expediente asignado:**

La Paz, Baja California Sur; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

**Verifica**

Titular del Departamento de  
Evaluación Legal y Consultiva  
de la Dirección de Seguridad  
Privada de BCS.

**Valida**

Titular del Departamento de  
Registro y Control de  
Personal y Equipo de  
Seguridad de la Dirección de  
Seguridad Privada de BCS.

**Autoriza**

Titular de la Dirección de  
Seguridad Privada en la  
Secretaría de Seguridad  
Pública de BCS.

## ANEXO 10

### Expedición de modificación de la Autorización



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública –Dirección de Seguridad Privada.

Oficio: -----

Asunto: -----

La Paz, Baja California Sur; a ---- de ---- de 20- - -

-----  
Representante legal de la empresa

-----  
P r e s e n t e.

Por este conducto, hago de su conocimiento, que de la documentación que obra en la carpeta de su solicitud de modificación de su autorización para prestar Servicios de Seguridad Privada en el Estado, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos: 150 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 16 fracción XIII y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 20 fracción XIX de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur; 2, 3, 4 fracción XVI, 7, 27 y 34 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur; el 13, 16, 23, 24 y 37 del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur y el artículo 8 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur; se otorga Modificación de su Autorización con número de Registro Estatal Permanente: SSPBCS-DSP/- - - - /- - - - , con vigencia de un año a partir del - - - de - - - de 20- - hasta el día - - - de - - - de 20- - , para prestar los servicios de Seguridad Privada en todo el territorio de Baja California Sur; en las modalidades de: -----

La presente Autorización, deberá sujetarse a las obligaciones estipuladas en el artículo 57 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur.

Sin otro asunto en particular por el momento, me permito enviar un cordial saludo.

**A t e n t a m e n t e**

**Secretario de Seguridad Pública  
Del Estado de B. C. S.**

C.c.p.- Director de Seguridad Privada de B.C.S.- Para conocimiento  
C.c.p.- Archivo

Con fundamento en los artículos: 150 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 20 fracción XIX de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública; 2, 3, 4 fracción XVI, 7, 27, 31 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada se autoriza

Modalidades autorizadas:

[Redacted]

Domicilio de la empresa:

[Redacted]

Registro Estatal Permanente:

[Redacted]

Ámbito territorial autorizado:

[Redacted]

Número de Expediente:

[Redacted]

La presente [Redacted] tiene vigencia de UN AÑO, con efectos de [Redacted] debiéndose revalidar treinta días antes de la caducación de su validez, como lo establece el artículo 35 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur.



[Redacted]  
**SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S.**



**MUESTRA SIN VALOR**



**Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur**

**Dirección de Seguridad Privada**

**4. Procedimiento para la Autorización y Registro de Personal de Seguridad Privada por cada agente.**

**La Paz, Baja California Sur, a 15 de septiembre de 2020.**

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento PROC-DSP-04	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para la Autorización y Registro de Personal de Seguridad Privada por cada agente.		Fecha:	15/09/2020
<b>Unidad Administrativa:</b>  Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b>  Departamento de Registro y Control de Personal y equipo de Seguridad	Versión	1.0
		Página	1 de 1

Objetivo	Establecer los Requisitos para llevar a cabo el Registro del personal perteneciente a las Empresas de Seguridad Privada y otorgar la constancia Identificación Personal para la prestación de los servicios de Seguridad Privada en el Estado.
Alcance	Aplica para todas las personas físicas que laboren en alguna empresa de Seguridad Privada con Autorización para prestar Servicios de Seguridad Privada en sus diferentes modalidades y en cualquier municipio dentro del territorio del estado libre y soberano de Baja California Sur.
Normas de operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;</li> <li>• Ley Federal de Seguridad Privada;</li> <li>• Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada;</li> <li>• Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur;</li> <li>• Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo para el Estado de Baja California Sur;</li> <li>• Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur;</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur;</li> <li>• Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur;</li> <li>• Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur;</li> <li>• Manual de Identidad Gráfica de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur</li> <li>• Manual Especifico de Organización de la Dirección de Seguridad Privada;</li> <li>• Manual General de Organización de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y</li> <li>• Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur.</li> </ul>

<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para la Autorización y Registro de Personal de Seguridad Privada por cada agente.		Fecha:	15/09/2020
Dirección de Seguridad Privada	<b>Unidad Administrativa:</b>	Versión	1.0
	<b>Área Responsable:</b>	Página	1 de 3
	Departamento de Registro y Control de Personal y equipo de Seguridad	Tiempo	20 días hábiles

### Descripción Narrativa

N°	Responsable	Desarrollo del procedimiento	Documento de Trabajo
1	Departamento de Evaluación Legal y Consultiva (DELC)	Expide y envía para firma del Titular de la Dirección de Seguridad Privada (DSP) orden de pago de derecho por: a) Autorización y Registro de Personal de Seguridad Privada por cada agente	Orden de pago por registro (anexo 2)
2	Titular de la Dirección de Seguridad Privada (DSP)	Revisa y firma orden de pago de derecho. Turna para su atención	
3	Departamento de Registro y Control de Personal y equipo de Seguridad (DRCPESP)	Entrega orden de pago de derecho y recibe factura, turna al área de Registros (AR)	
4	Área de Registros (AR)	Recibe factura y agenda Registró, verifica alta del personal de seguridad Privada, realiza consulta dactilar y valida Cédula de registro junto con los documentos originales de acuerdo a los requisitos del Anexo 1. Turna a consulta	Requisitos, cedula de registros y factura (anexos 1, 3, 4 y 5)
5	Captura y consulta de información	realiza Consulta Antecedentes: a) Si no se localizan antecedentes graves, continúa actividad número 14.  b) Si se localizan antecedentes graves, continúa actividad número 6	

<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para la Autorización y Registro de Personal de Seguridad Privada por cada agente.		Fecha:	15/09/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Registro y Control de Personal y equipo de Seguridad	Versión	1.0
		Página	2 de 3
		Tiempo	20 días hábiles

### Descripción Narrativa

N°	Responsable	Desarrollo del procedimiento	Documento de Trabajo
6.	DELC	Genera proyecto de Oficio de Verificación de antecedentes al Centro Estatal de Política Criminal (CEPC) Turna para revisión y firma Titular DSP	Solicitud de consulta (anexo 6)
7.	Titular DSP	Revisa y firma oficio Turna para notificación	
8.	Notificadores (NT)	Entrega Oficio para la verificación de antecedentes:	
9.	CEPC	Remite respuesta Si no se confirman antecedentes graves, Continúa actividad número <b>00</b>  Si se confirman antecedentes graves, Continúa actividad número <b>10</b> .	
10.	DELC	Genera proyecto de Oficio de negación de Registro, turna para revisión y firma Titular DSP	Oficio de negación de registro (anexo 7)
11.	Titular DSP	Revisa y firma oficio Turna para notificación	
12.	NT	Entrega Oficio a Representante legal de Empresa de la negación del registro Recaba acuse de recibo Turna acuse de recibo a la DELC	Cedula de notificación (anexo 8)
13.	DELC	Integra al expediente acuse de recibo	

<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para la Autorización y Registro de Personal de Seguridad Privada por cada agente.		Fecha:	15/09/2020
Dirección de Seguridad Privada	<b>Unidad Administrativa:</b>	Versión	1.0
	<b>Área Responsable:</b>	Página	3 de 3
	Departamento de Registro y Control de Personal y equipo de Seguridad	Tiempo	20 días hábiles

### Descripción Narrativa

N°	Responsable	Desarrollo del procedimiento	Documento de Trabajo
14.	Biometrías (BM)	Realiza toma de media filiación del personal de Seguridad Privada. Realiza toma de Huellas dactilares del personal de Seguridad Privada. Supervisa el llenado del Registro Grafológico del personal de Seguridad Privada. Realiza toma de fotografías del personal de Seguridad Privada. Realiza captura de Voz Turna Captura y consulta de información para su obtener su Registro	Requisitos, cedula de registros y factura (anexos 1, 3, 4 y 5)
15.	Captura y consulta de información	Realiza captura en el Registro e Imprime Constancia Turna a DELC	Constancia de registro (anexo 9)
16.	DELC	Elabora proyecto de oficio de Entrega de Constancia. Turna a Titular DSP	Oficio de Entrega de Constancia y constancia de registro (anexos 9 y 10)
17.	Titular DSP	Revisa y firma oficio de Entrega de Constancia de registro Turna para notificación	
18.	NT.	Entrega Oficio a Representante legal de la Empresa del Registro Recaba acuse de recibo Turna acuse de recibo a la DELC	Cedula de notificación (anexo 8)
19.	DRCPEP	Integra al expediente acuse de recibo	
<b>FIN</b>			

**Nombre del Procedimiento:**

Procedimiento para la Autorización y Registro de Personal de Seguridad Privada por cada agente.

Fecha: 15/09/2020

**Unidad Administrativa:**

Dirección de Seguridad Privada

**Área Responsable:**

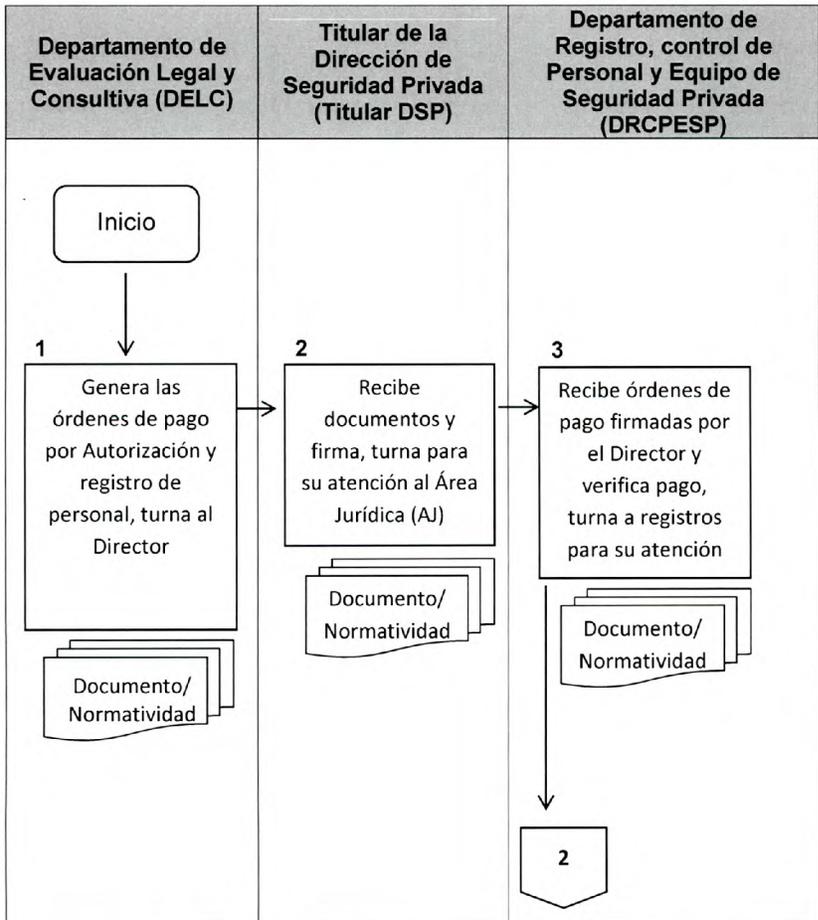
Departamento de Registro y Control de Personal y equipo de Seguridad

Versión 1.0

Página 1 de 6

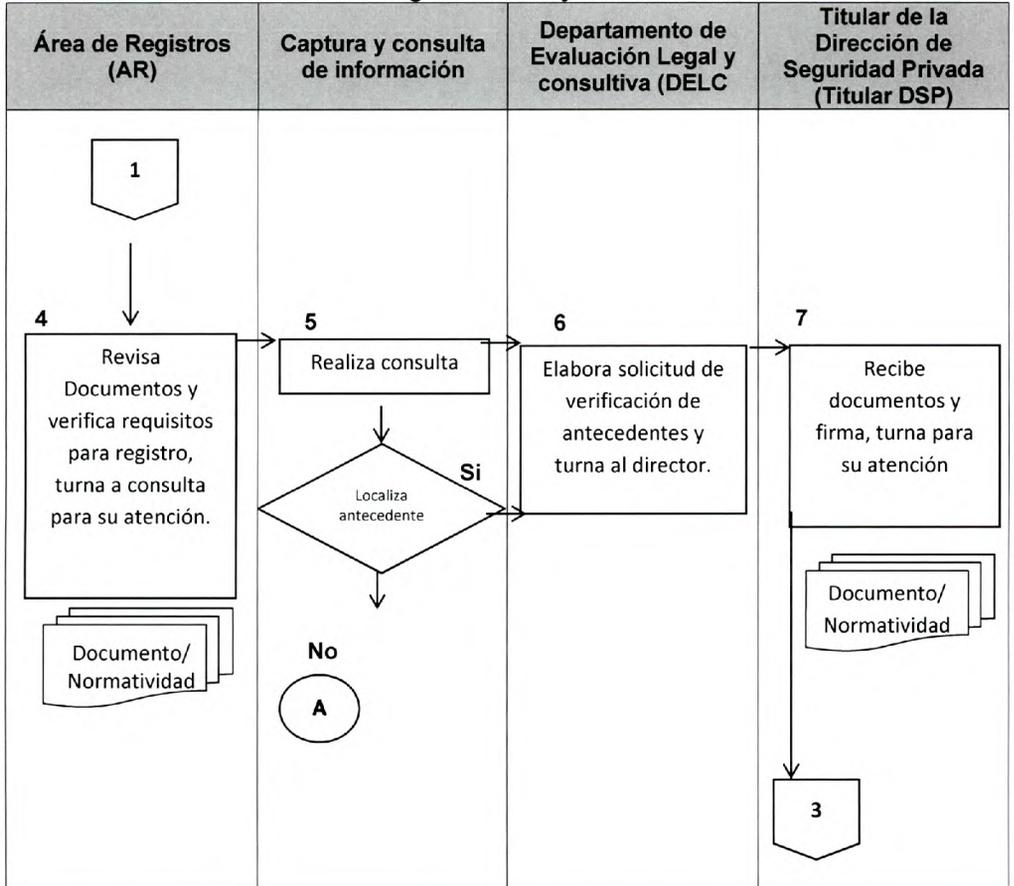
Tiempo 20 días hábiles

**Diagrama de Flujo**



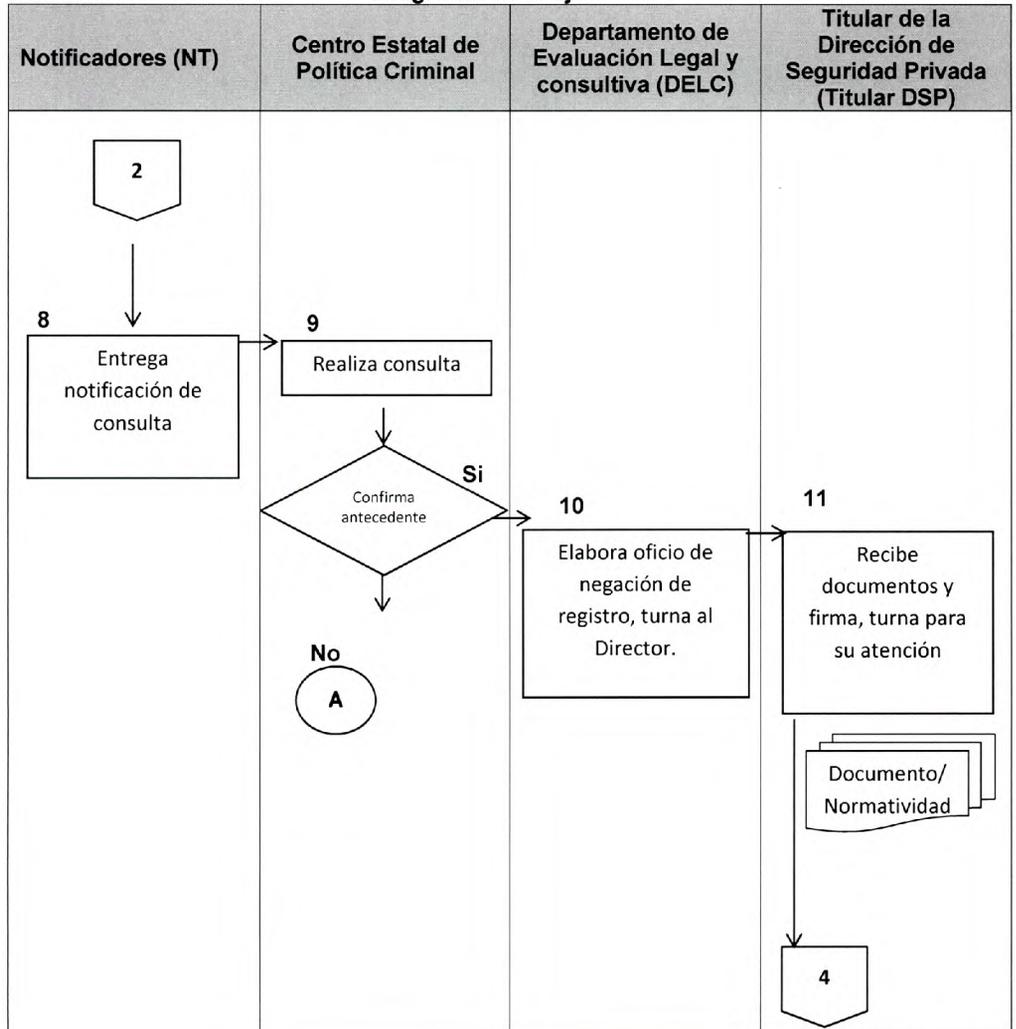
<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para la Autorización y Registro de Personal de Seguridad Privada por cada agente.		Fecha:	15/09/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Registro y Control de Personal y equipo de Seguridad	Versión	1.0
		Página	2 de 6
		Tiempo	20 días hábiles

### Diagrama de Flujo



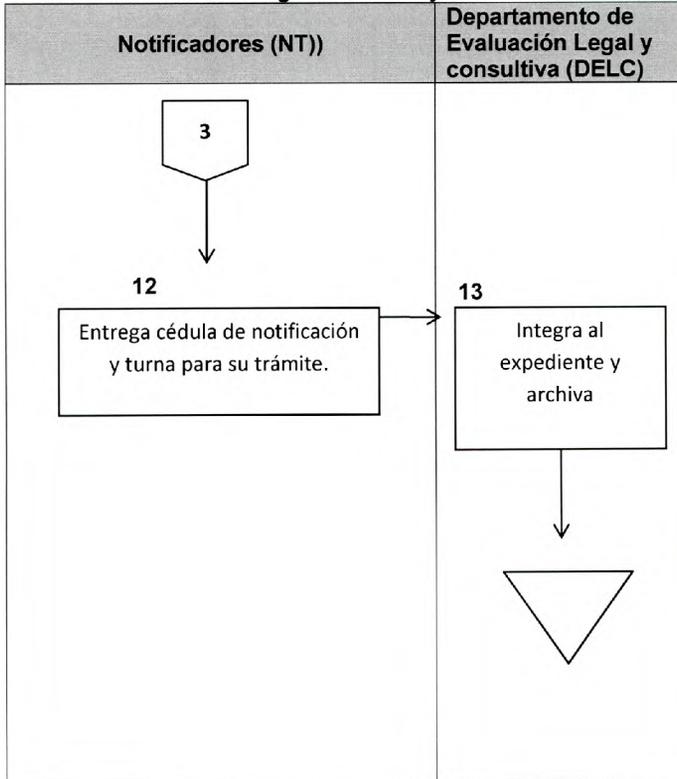
<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para la Autorización y Registro de Personal de Seguridad Privada por cada agente.		Fecha:	15/09/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Registro y Control de Personal y equipo de Seguridad	Versión	1.0
		Página	3 de 6
		Tiempo	20 días hábiles

### Diagrama de Flujo



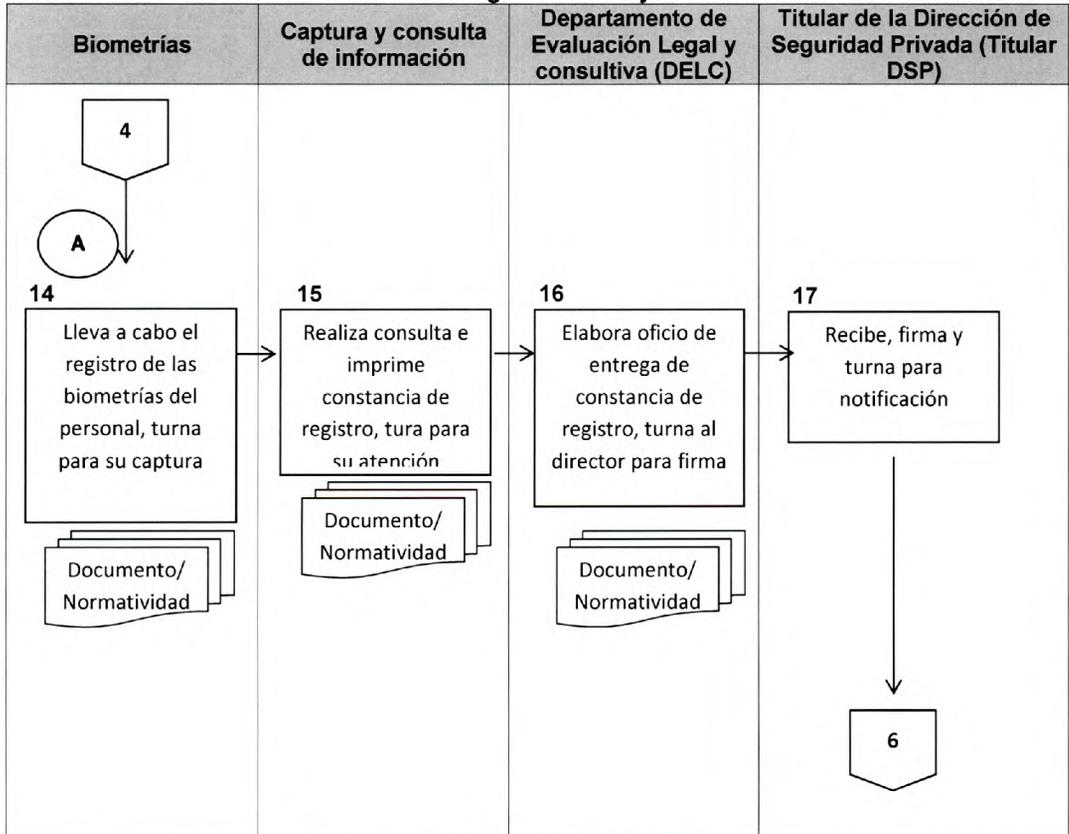
<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para la Autorización y Registro de Personal de Seguridad Privada por cada agente.		Fecha:	15/09/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Registro y Control de Personal y equipo de Seguridad	Versión	1.0
		Página	4 de 6
		Tiempo	20 días hábiles

**Diagrama de Flujo**



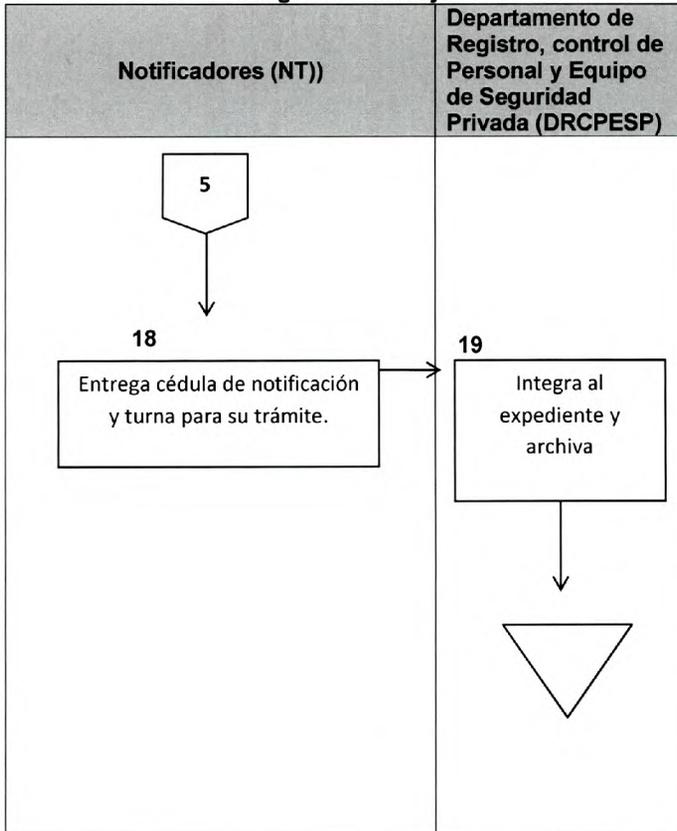
<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para la Autorización y Registro de Personal de Seguridad Privada por cada agente.		Fecha:	15/09/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Registro y Control de Personal y equipo de Seguridad	Versión	1.0
		Página	5 de 6
		Tiempo	20 días hábiles

### Diagrama de Flujo



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSP-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento para la Autorización y Registro de Personal de Seguridad Privada por cada agente.		Fecha:	15/09/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Seguridad Privada	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Registro y Control de Personal y equipo de Seguridad	Versión	1.0
		Página	6 de 6
		Tiempo	20 días hábiles

**Diagrama de Flujo**



## ANEXO 1

### Requisitos para Registrar el Personal de Seguridad Privada

El Prestador de servicios de Seguridad Privada en el Estado, deberá registrar a su personal en la Dirección de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública antes de iniciar el servicio de seguridad, debiendo reunir y presentar los siguientes:

- I. Original y copia para cotejo de los siguientes documentos:
  - 1) Credencial de elector vigente.
  - 2) Acta de nacimiento o carta de naturalización.
  - 3) Dos Cartas de recomendación.
    - a. Una Personal
    - b. Una Laboral
  - 4) Aviso de alta de la empresa en original.
  - 5) Cedula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
  - 6) Pasaporte mexicano vigente.
  - 7) Licencia de conducir vigente.
  - 8) Cartilla del servicio militar nacional liberada o carta de excepción de cumplimiento del servicio militar nacional.
  - 9) Certificado que acredite haber concluido la enseñanza media básica.
  - 10) Constancia de no Antecedentes Penales.
  - 11) Examen Médico no mayor a seis meses de antigüedad, en donde se acredite que el personal puede llevar a cabo funciones de Seguridad Privada.
  - 12) Examen Toxicológico no mayor a seis meses de antigüedad.
  - 13) Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - 14) Comprobante de Domicilio no mayor a 2 meses de antigüedad.
  - 15) Solicitud de Empleo con fotografía.
  - 16) Protesto de no haber sido separado o cesado de las Fuerzas Armadas o de alguna institución de Seguridad Pública de acuerdo al artículo 53 fracciones V, VI, VII y VIII de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur.
  - 17) Protesto de no pertenecer o ser miembro activo de alguna institución de seguridad pública de acuerdo al artículo 54 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur.
  - 18) Escrito grafológico.

- II. Cedula de Inscripción para obtener el registro
  - 1) De la hoja 1 a la hoja 16
  - 2) Deberá estar debidamente llenada con letra del molde, legible y con tinta negra.
  - 3) Deberá de estar firmada por el responsable de la corporación y con el sello de la empresa (Página 16)
  
- III. Pago de derecho por cada elemento de acuerdo a la Ley de Productos y derechos del Estado de Baja California sur

## ANEXO 2

### Orden pago de Derechos por Registro de personal de Seguridad Privada



La Paz, Baja California Sur, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20\_\_ Folio: \_\_\_\_

#### FORMATO DE PAGO DE DERECHOS DE SEGURIDAD PRIVADA

**DATOS DEL ÁREA RESPONSABLE**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE BAJA CALIFORNIA SUR  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA

#### DATOS DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA

Empresa:  
Expediente:  
Domicilio:  
Colonia:  
Número exterior:  
Teléfono:  
Municipio:

#### DATOS DEL PAGO

Concepto: Autorización y Registro de Personal de Seguridad Privada por cada agente  
Cantidad:  
Clave:  
Vigencia del pago hasta:

El presente documento es válido para su pago en la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con fundamento en el Artículo 28 Bis Fracción I inciso C de la Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur.

Sello de la Dirección de Seguridad  
Privada

Titular de la Dirección de Seguridad  
Privada en la Secretaría de Seguridad  
Pública de BCS

**AVISO IMPORTANTE:**  
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO PARA PODER REALIZAR EL PAGO CON EL SELLO Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA

SSP Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040. La Paz, Baja California Sur, correo electrónico [seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx](mailto:seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx) Tel. 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073

# ANEXO 3

## Factura



**GOBIERNO DEL ESTADO  
DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**Datos del Emisor**

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS  
RFC: SFG931220553  
Régimen Fiscal: 603, Personas Morales con Fines no Lucrativos

**Cliente** [Redacted]  
[Redacted]

Factura	
[Redacted]	Folio Fiscal
[Redacted]	Certificado SAT
[Redacted]	Fecha de Emisión
[Redacted]	Fecha de Certificación
Método de Pago	[Redacted]
Forma de Pago	[Redacted]
Tipo de Comprobante	[Redacted]
Moneda	[Redacted]
Lugar de Expedición	[Redacted]
Uso del CFDI	[Redacted]

Clima Servicio	Cantidad	Unidad	Producto	Concepto	Precio Unitario	Descuento	Importe
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	\$ [Redacted]	\$ [Redacted]	\$ [Redacted]

Importe con Letra	Subtotal	\$	[Redacted]
IVA	Descuento	\$	[Redacted]
	Total	\$	[Redacted]
<b>Concepto</b>			
[Redacted]			
<b>Sello Digital del Emisor</b>			
[Redacted]			
<b>Sello Digital del SAT</b>			
[Redacted]			
<b>Cadena Original del Timbre</b>			
[Redacted]			

## ANEXO 4

### Alta de Personal

#### MEMBRETE DE LA EMPRESA.

Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Titular de la Dirección de Seguridad Privada  
En la Secretaría de Seguridad Pública de BCS.

Presente:

Nombre y/o Razón Social:  
Representante Legal:  
Domicilio:  
RFC:  
Teléfono:  
Correo electrónico:  
Domicilio para oír notificaciones:  
Personas autorizadas para recibir y entregar documentación

Por este conducto, y con fundamento en el artículo 18,19, 21 fracciones I, 22 fracciones VII, y VIII y 57 fracción XXV de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, me permito hacer de su conocimiento en relación al siguiente movimiento de la empresa que represento.

#### ALTA DE PERSONAL

<b>Empresa</b>	
<b>Nombre</b>	
<b>Sexo</b>	
<b>Lugar de Nacimiento</b>	
<b>Fecha de Nacimiento</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Nacionalidad</b>	
<b>Número de Seguro Social</b>	
<b>CURP</b>	
<b>Fecha de Ingreso</b>	
<b>Lugar de Adscripción</b>	
<b>Puesto Nominal</b>	
<b>Funciones</b>	

Se anexa copia simple de Clave Única de Registro de Población.

Sin otro asunto en particular por el momento, y para todos los fines legales que haya lugar.

**A t e n t a m e n t e**

**Representante Legal de la  
Empresa de Seguridad Privada con  
Autorización SSPBCS-DSP/000/0000**

## ANEXO 5

# Cedula para la a Autorización y Registro de Personal de Seguridad Privada por cada agente



**SEGURIDAD**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
Y PROTECCIÓN CIUDADANA

**CÉDULA DE INSCRIPCIÓN**

**Cédula Única de  
Identificación Personal**

# Cédula Unica de Identificación Personal

ENTIDAD: \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

CUIP: \_\_\_\_\_ FOLIO No.: \_\_\_\_\_

## I. DATOS PERSONALES

NOMBRE(S): \_\_\_\_\_

APELLIDO PATERNO: \_\_\_\_\_

APELLIDO MATERNO: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO:    DÍA MES AÑO SEXO: MASCULINO  FEMENINO

R.F.C. (REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES): \_\_\_\_\_

CLAVE DE ELECTOR: \_\_\_\_\_

CARTILLA DEL S.M.N.: \_\_\_\_\_

LICENCIA DE CONDUCIR: \_\_\_\_\_ VIGENCIA DE LA LICENCIA:    DÍA MES AÑO

C.U.R.P.: \_\_\_\_\_

FECHA DE NATURALIZACIÓN

PASAPORTE: \_\_\_\_\_

MODO DE NACIONALIDAD: NACIMIENTO  NATURALIZADO  EXTRANJERO  DÍA MES AÑO

PAÍS DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

ENTIDAD DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

CIUDAD DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: SOLTERO  CASADO  VIUDO  DIVORCIADO  UNIÓN LIBRE O CONCUBINATO

## DESARROLLO ACADÉMICO

NIVEL MÁXIMO	SIN ESCOLARIDAD	1	CARRERA TÉCNICA COMPLETA	7	ESPECIALIDAD COMPLETA	13
	PRIMARIA INCOMPLETA	2	BACHILLERATO INCOMPLETO	8	MAESTRÍA INCOMPLETA	14
	PRIMARIA COMPLETA	3	BACHILLERATO COMPLETO	9	MAESTRÍA COMPLETA	15
	SECUNDARIA INCOMPLETA	4	LICENCIATURA INCOMPLETA	10	DOCTORADO INCOMPLETO	16
	SECUNDARIA COMPLETA	5	LICENCIATURA COMPLETA	11	DOCTORADO COMPLETO	17
	CARRERA TÉCNICA INCOMPLETA	6	ESPECIALIDAD INCOMPLETA	12	ANALFABETO(A)	18

ESCUELA: \_\_\_\_\_

ESPECIALIDAD O ESTUDIO: \_\_\_\_\_

No. DE CÉDULA PROFESIONAL: \_\_\_\_\_

AÑO DE INICIO: \_\_\_\_\_ AÑO DE TÉRMINO: \_\_\_\_\_

REGISTRO SEP.  SI  NO

NÚMERO DE FOLIO DE CERTIFICADO: \_\_\_\_\_

PROMEDIO: \_\_\_\_\_

1

# Cédula Unica de Identificación Personal

DOMICILIO	
CALLE:	<input type="text"/>
No. EXTERIOR:	<input type="text"/> No. INTERIOR: <input type="text"/>
COLONIA:	<input type="text"/>
ENTRE LA CALLE DE:	<input type="text"/>
Y LA CALLE:	<input type="text"/>
CÓDIGO POSTAL:	<input type="text"/> NÚMERO TELEFÓNICO: <input type="text"/>
ENTIDAD FEDERATIVA:	<input type="text"/>
MUNICIPIO:	<input type="text"/>
CIUDAD:	<input type="text"/>
ADSCRIPCIÓN	
DEPENDENCIA:	<input type="text"/>
INSTITUCIÓN:	<input type="text"/>
FECHA DE INGRESO:	<input type="text"/> DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
PUESTO:	<input type="text"/>
ESPECIALIDAD:	<input type="text"/>
RANGO O CATEGORÍA:	<input type="text"/>
NIVEL DE MANDO:	<input type="text"/>
NÚMERO DE PLACA:	<input type="text"/> NÚMERO DE EXPEDIENTE: <input type="text"/>
SUELDO BASE:	<input type="text"/> COMPENSACIÓN: <input type="text"/>
ÁREA:	<input type="text"/>
DIVISIÓN:	<input type="text"/>
FUNCIONES:	<input type="text"/>
CUIP DEL JEFE INMEDIATO:	<input type="text"/>
NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO:	<input type="text"/>
ENTIDAD FEDERATIVA:	<input type="text"/>
MUNICIPIO:	<input type="text"/>

**ADSCRIPCIÓN: DOMICILIO DE ADSCRIPCIÓN**

CALLE:

No EXTERIOR:  No INTERIOR:

COLONIA:

ENTRE LA CALLE DE:

Y LA CALLE:

NÚMERO TELEFÓNICO:  CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

MUNICIPIO O DELEGACIÓN:

CIUDAD O POBLACIÓN:

**DATOS GENERALES: EXPERIENCIA DOCENTE**

NINGUNA

**1**

NOMBRE DEL CURSO:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

FECHA DE INICIO:              
DÍA MES AÑO

FECHA DE TÉRMINO:              
DÍA MES AÑO

CERTIFICADO POR:

**2**

NOMBRE DEL CURSO:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

FECHA DE INICIO:              
DÍA MES AÑO

FECHA DE TÉRMINO:              
DÍA MES AÑO

CERTIFICADO POR:

**3**

## DATOS GENERALES: REFERENCIAS

## 1 FAMILIAR CERCANO

APELLIDO PATERNO: \_\_\_\_\_

APELLIDO MATERNO: \_\_\_\_\_

NOMBRE (S): \_\_\_\_\_

SEXO: MASCULINO  FEMENINO 

OCUPACIÓN: \_\_\_\_\_ RELACIÓN O PARENTESCO: \_\_\_\_\_

CALLE: \_\_\_\_\_

NÚMERO EXTERIOR: \_\_\_\_\_ NÚMERO INTERIOR: \_\_\_\_\_

COLONIA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ NÚMERO TELEFÓNICO: \_\_\_\_\_

PAÍS: \_\_\_\_\_ ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO O DELEGACIÓN: \_\_\_\_\_ CIUDAD O POBLACIÓN: \_\_\_\_\_

## 2 PARIENTE CERCANO

APELLIDO PATERNO: \_\_\_\_\_

APELLIDO MATERNO: \_\_\_\_\_

NOMBRE (S): \_\_\_\_\_

SEXO: MASCULINO  FEMENINO 

OCUPACIÓN: \_\_\_\_\_ RELACIÓN O PARENTESCO: \_\_\_\_\_

CALLE: \_\_\_\_\_

NÚMERO EXTERIOR: \_\_\_\_\_ NÚMERO INTERIOR: \_\_\_\_\_

COLONIA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ NÚMERO TELEFÓNICO: \_\_\_\_\_

PAÍS: \_\_\_\_\_ ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO O DELEGACIÓN: \_\_\_\_\_ CIUDAD O POBLACIÓN: \_\_\_\_\_

**DATOS GENERALES: REFERENCIAS (continuación)**

**3 PERSONAL**

APELLIDO PATERNO: \_\_\_\_\_

APELLIDO MATERNO: \_\_\_\_\_

NOMBRE (S): \_\_\_\_\_

SEXO: MASCULINO  FEMENINO

OCCUPACIÓN: \_\_\_\_\_ RELACIÓN O PARENTESCO: \_\_\_\_\_

CALLE: \_\_\_\_\_

NÚMERO EXTERIOR: \_\_\_\_\_ NÚMERO INTERIOR: \_\_\_\_\_

COLONIA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ NÚMERO TELEFÓNICO: \_\_\_\_\_

PAÍS: \_\_\_\_\_ ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO O DELEGACIÓN: \_\_\_\_\_ CIUDAD O POBLACIÓN: \_\_\_\_\_

**4 LABORAL**

APELLIDO PATERNO: \_\_\_\_\_

APELLIDO MATERNO: \_\_\_\_\_

NOMBRE (S): \_\_\_\_\_

SEXO: MASCULINO  FEMENINO

OCCUPACIÓN: \_\_\_\_\_ RELACIÓN O PARENTESCO: \_\_\_\_\_

CALLE: \_\_\_\_\_

NÚMERO EXTERIOR: \_\_\_\_\_ NÚMERO INTERIOR: \_\_\_\_\_

COLONIA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ NÚMERO TELEFÓNICO: \_\_\_\_\_

PAÍS: \_\_\_\_\_ ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO O DELEGACIÓN: \_\_\_\_\_ CIUDAD O POBLACIÓN: \_\_\_\_\_



**DATOS GENERALES: SOCIOECONÓMICO (continuación)**

3

APELLIDO PATERNO: \_\_\_\_\_

APELLIDO MATERNO: \_\_\_\_\_

NOMBRE(S): \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO:          
DÍA MES AÑO

SEXO: MASCULINO  1 FEMENINO  2

PARENTESCO: \_\_\_\_\_

4

APELLIDO PATERNO: \_\_\_\_\_

APELLIDO MATERNO: \_\_\_\_\_

NOMBRE(S): \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO:          
DÍA MES AÑO

SEXO: MASCULINO  1 FEMENINO  2

PARENTESCO: \_\_\_\_\_

**DATOS GENERALES: PRESTACIONES**

NINGUNO

1

TIPO: \_\_\_\_\_

FECHA:          
DÍA MES AÑO

MONTO: \_\_\_\_\_

JUSTIFICACIÓN: \_\_\_\_\_

2

TIPO: \_\_\_\_\_

FECHA:          
DÍA MES AÑO

MONTO: \_\_\_\_\_

JUSTIFICACIÓN: \_\_\_\_\_

7

**OBJETOS ASIGNADOS: ARMAMENTO ASIGNADO (DE CARGO)**

1

NINGUNO

NÚMERO DE LICENCIA DE PORTACIÓN: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

INICIO DE LA VIGENCIA:        
DÍA MES AÑO

TÉRMINO DE LA VIGENCIA:        
DÍA MES AÑO

TIPO DE ARMA: \_\_\_\_\_

MARCA DEL ARMA: \_\_\_\_\_

MODELO DEL ARMA: \_\_\_\_\_

CALIBRE DEL ARMA: \_\_\_\_\_

INICIO DE ASIGNACIÓN:        
DÍA MES AÑO

DOCUMENTO DE ASIGNACIÓN: \_\_\_\_\_

TÉRMINO DE ASIGNACIÓN:        
DÍA MES AÑO

DOCUMENTO DE DESCARGO: \_\_\_\_\_

2

NINGUNO

NÚMERO DE LICENCIA DE PORTACIÓN: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

INICIO DE LA VIGENCIA:        
DÍA MES AÑO

TÉRMINO DE LA VIGENCIA:        
DÍA MES AÑO

TIPO DE ARMA: \_\_\_\_\_

MARCA DEL ARMA: \_\_\_\_\_

MODELO DEL ARMA: \_\_\_\_\_

CALIBRE DEL ARMA: \_\_\_\_\_

INICIO DE ASIGNACIÓN:        
DÍA MES AÑO

DOCUMENTO DE ASIGNACIÓN: \_\_\_\_\_

TÉRMINO DE ASIGNACIÓN:        
DÍA MES AÑO

DOCUMENTO DE DESCARGO: \_\_\_\_\_

8







## Cédula Única de Identificación Personal

LABORAL: EMPLEOS DIVERSOS		NINGUNO
EMPRESA: _____		
CALLE Y NÚMERO: _____		
COLONIA: _____		
ENTIDAD: _____		
MUNICIPIO: _____		
CÓDIGO POSTAL: _____		NÚMERO TELEFÓNICO: _____
ÁREA O DEPARTAMENTO: _____		
FUNCIONES: _____		INGRESO NETO MENSUAL \$: _____
INGRESO: _____	SEPARACIÓN: _____	
DÍA    MES    AÑO	DÍA    MES    AÑO	
MOTIVO DE SEPARACIÓN: _____		
TIPO DE SEPARACIÓN: _____		
DESCRIPCIÓN: _____		

LABORAL: ACTITUDES HACIA EL EMPLEO	
¿PORQUE ELIGIÓ ESTE EMPLEO? _____	
¿QUE PUESTO DESEARIA TENER? _____	
¿EN QUE ÁREA DESEARIA ESTAR? _____	
¿EN QUE TIEMPO DESEA ASCENDER? _____	
¿CONOCE LA RECLAMACIÓN DE LOS RECONOCIMIENTOS?    SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
RAZONES POR LAS QUE NO HA RECIBIDO UN RECONOCIMIENTO: _____	
¿CONOCE LA RECLAMACIÓN DE LOS ASCENSOS?    SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
RAZONES POR LAS QUE NO HA RECIBIDO UN ASCENSO: _____	
¿QUE CAPACITACIÓN LE GUSTARÍA RECIBIR? _____	

LABORAL: DISCIPLINA LABORAL		NINGUNO
TIPO DE DISCIPLINA:    MÉRITOS <input type="checkbox"/> DEMÉRITOS <input type="checkbox"/> LICENCIAS <input type="checkbox"/>		
SUBTIPO DISCIPLINA: _____		
MOTIVO: _____		
TIPO: _____		
FECHA DE INICIO: _____	FECHA DE TÉRMINO: _____	
DÍA    MES    AÑO	DÍA    MES    AÑO	
EN CASO DE LICENCIAS MÉDICAS:		
DURACIÓN:    DÍAS    _____	SEMANAS    _____	MESES    _____



**CAPACITACIONES: CAPACITACIÓN ADICIONAL (Continuación)**

2

INSTITUCIÓN O EMPRESA: \_\_\_\_\_

ESTUDIO O CURSO: \_\_\_\_\_

TIPO DE CURSO: \_\_\_\_\_ [ ] [ ] [ ] [ ] EL CURSO FUE: IMPARTIDO [1] RECIBIDO [2]

EFICIENCIA TERMINAL: INCONCLUSO [1] CONCLUIDO [2] CURSANDO [3] SOLICITUD [4]

INICIO: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] AÑO CONCLUSION: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] AÑO DURACIÓN HORAS: [ ] [ ] [ ] [ ]  
DÍA MES AÑO DÍA MES AÑO

**CAPACITACIONES: IDIOMAS Y/O DIALECTOS**

NINGUNO

1 (PUEDE ELEGIR MÁS DE UNA OPCIÓN)

2 (PUEDE ELEGIR MÁS DE UNA OPCIÓN)

IDIOMA O DIALECTO: \_\_\_\_\_ [ ] [ ] IDIOMA O DIALECTO: \_\_\_\_\_ [ ] [ ]

LECTURA: \_\_\_\_\_ %

LECTURA: \_\_\_\_\_ %

ESCRITURA: \_\_\_\_\_ %

ESCRITURA: \_\_\_\_\_ %

CONVERSACIÓN: \_\_\_\_\_ %

CONVERSACIÓN: \_\_\_\_\_ %

**CAPACITACIONES: HABILIDADES Y APTITUDES**

NINGUNO

1 TIPO

2 TIPO

COMPUTACIÓN	1	CARPINTERÍA	6	COMPUTACIÓN	1	CARPINTERÍA	6
INVESTIGACIÓN	2	CONDUCCIÓN DE MEDIOS	7	INVESTIGACIÓN	2	CONDUCCIÓN DE MEDIOS	7
MANEJO DE ARMAS	3			MANEJO DE ARMAS	3		
MANEJO DE GRUPOS	4	OTROS	8	MANEJO DE GRUPOS	4	OTROS	8
MECÁNICA	5			MECÁNICA	5		

ESPECIFIQUE: \_\_\_\_\_

ESPECIFIQUE: \_\_\_\_\_

GRADO DE APTITUD O DOMINIO

GRADO DE APTITUD O DOMINIO

EXCELENTE [1] BUENO [2] REGULAR [3]

EXCELENTE [1] BUENO [2] REGULAR [3]



**SANCIONES/ESTÍMULOS: RESOLUCIONES MINISTERIALES Y/O JUDICIALES** NINGUNA

INSTITUCIÓN EMISORA: \_\_\_\_\_

ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_

DELITO(S): \_\_\_\_\_

MOTIVO: \_\_\_\_\_

No. DE EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_ AGENCIA DEL M.P.: \_\_\_\_\_

AVERIGUACIÓN PREVIA: \_\_\_\_\_ TIPO DE FUERO: FEDERAL  COMÚN  ESTADO DE LA AVERIGUACIÓN PREVIA: \_\_\_\_\_

INICIO DE LA AV. PREVIA: \_\_\_\_\_ AL DÍA: \_\_\_\_\_  
DÍA MES AÑO DÍA MES AÑO

JUZGADO: \_\_\_\_\_ No. PROCESO: \_\_\_\_\_ ESTADO PROCESAL: \_\_\_\_\_

INICIO DEL PROCESO: \_\_\_\_\_ AL DÍA: \_\_\_\_\_  
DÍA MES AÑO DÍA MES AÑO

**SANCIONES/ESTÍMULOS: ESTÍMULOS RECIBIDOS**

NINGUNO

1

TIPO: \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA QUE OTORGA: \_\_\_\_\_

OTORGADO: \_\_\_\_\_  
DÍA MES AÑO

2

TIPO: \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA QUE OTORGA: \_\_\_\_\_

OTORGADO: \_\_\_\_\_  
DÍA MES AÑO

FECHA DE LLENADO: \_\_\_\_\_  
DÍA MES AÑO

SELLO DE LA CORPORACIÓN

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA CORPORACIÓN

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL INTERESADO

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA CORPORACIÓN

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL INTERESADO

## IDENTIFICACIÓN

## MEDIA FILIACIÓN

COMPLEJIÓN					PIEL			CARA	
1 DELGADA	4 ATLETICA	1 ALBINO	3 AMARILLO	5 MORENO	7 NEGRO	1 ALARGADA	3 OVALADA		
2 REGULAR	5 OBESA	2 BLANCO	4 MORENO CLARO	6 MORENO OSCURO	8 OTRO	2 CUADRADA	4 REDONDA		
3 ROBUSTA									

## CABELLO

CANTIDAD	COLOR		FORMA	CALVICIE	IMPLANTACIÓN
1 ABUNDANTE	1 ALBINO	5 ENTRECANO	1 CRESCO	1 FRONTAL	1 CIRCULAR
2 ESCASO	2 CANO TOTAL	6 NEGRO	2 LACIO	2 TONSURAL	2 RECTANGULAR
3 REGULAR	3 CASTAÑO CLARO	7 PELURROJO	3 ONDULADO	3 FRONTOPARIETAL	3 EN PUNTA
4 SIN CABELLO	4 CASTAÑO OSCURO	8 RUBIO	4 RIZADO	4 TOTAL	

## FRENTE

ALTURA	INCLINACIÓN	ANCHO
1 GRANDE	1 OBLICUA	1 GRANDE
2 MEDIANA	2 INTERMEDIA	2 MEDIANA
3 PEQUEÑA	3 VERTICAL	3 PEQUEÑA
	4 PROMINENTE	

## DIRECCIÓN

1 INTERNAS
2 EXTERNAS
3 HORIZONTAL

## IMPLANTACIÓN

1 ALTAS
2 BAJAS
3 PRÓXIMAS
4 SEPARADAS

## FORMA

1 ARQUEADAS
2 ARQUEADAS SINUOSAS
3 RECTILÍNEAS
4 RECTILÍNEAS SINUOSAS

## TAMAÑO

1 GRUESAS
2 DELGADAS
3 CORTAS
4 LARGAS

## COLOR

1 AZUL	4 GRIS
2 CAFÉ CLARO	5 VERDE
3 CAFÉ OSCURO	6 OTRO

## FORMA

1 ALARGADOS
2 REDONDOS
3 OVALES

## TAMAÑO

1 GRANES
2 PEQUEÑOS
3 REGULARES

## RAÍZ (Prof.)

1 GRANDE
2 MEDIANA
3 PEQUEÑA

## DORSO

1 CONCAVO
2 CONVEXO
3 RECTO
4 SINUOSO

## ANCHO

1 GRANDE
2 MEDIANA
3 PEQUEÑA

## BASE

1 ABATIDA
2 HORIZONTAL
3 LEVANTADA

## ALTURA

1 GRANDE
2 MEDIANA
3 PEQUEÑA

## BOCA

TAMAÑO	COMBURAS
1 GRANDE	1 ABATIDAS
2 MEDIANA	2 ELEVADAS
3 PEQUEÑA	3 SIMÉTRICAS
	4 ASIMÉTRICAS

## ESPESOR

1 DELGADOS
2 MEDIANOS
3 GRUESOS
4 MORRUJOS

## LABIOS

ALTURA NASO-LABIAL	PROMINENCIA
1 GRANDE	1 LABIO INFERIOR
2 MEDIANA	2 LABIO SUPERIOR
3 PEQUEÑA	3 NINGUNO

## TIPO

1 BILOVADO
2 FOSETA
3 BORLA
4 NINGUNO

## FORMA

1 OVAL
2 CUADRADO
3 EN PUNTA

## MENTÓN

INCLINACIÓN
1 HUYENTE
2 PROMINENTE
3 VERTICAL

## OREJA DERECHA

FORMA	HELIX				CONTORNO	ADHERENCIA	LOBULO	DIMENSIÓN
	ORIGINAL	SUPERIOR	POSTERIOR	ADHERENCIA			PARTICULARIDAD	
1 CUADRADA	1 GRANDE	1 GRANDE	1 GRANDE	1 UNIDO	1 DESCENDENTE	1 UNIDO	1 PERFORADO	1 GRANDE
2 OVALADA	2 MEDIANO	2 MEDIANO	2 MEDIANO	2 SEPARADO	2 EN ESCUADRA	2 SEPARADO	2 FOSETA	2 MEDIANO
3 REDONDA	3 PEQUEÑO	3 PEQUEÑO	3 PEQUEÑO	3 MUY SEPARADO	3 EN GOLFO	3 MUY SEPARADO	3 ISLOTE	3 PEQUEÑO
4 TRIANGULAR					4 INTERMEDIO			

SANGRE

TIPO RH

1 A 2 B 3 O 4 AB

1 - 2

USA ANTEOJOS: SÍ NO

ESTATURA (cm)

PESO (kg)

## SEÑAS PARTICULARES

NINGUNA

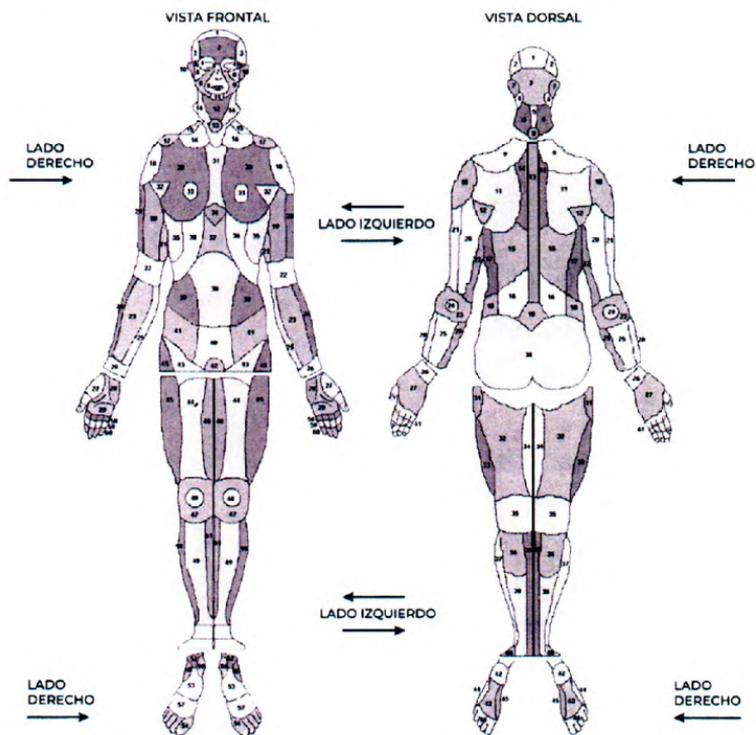
1. CICATRICES SÍ NO 2. TATUAJES SÍ NO 3. LUNARES SÍ NO 4. DEFECTOS FÍSICOS SÍ NO  
5. PRÓTESIS SÍ NO 6. DISCAPACIDAD FÍSICA SÍ NO (PARA EL LLENADO DE ESTE APARTADO VE A LA PÁGINA 18)

## DESCRIPCIÓN

1. \_\_\_\_\_ 5. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ 6. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_ 7. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_ 8. \_\_\_\_\_

17

## REFERENCIAS PARA EL LLENADO DEL APARTADO VI (SEÑAS PARTICULARES)



EJEMPLO DE LLENADO:

2 | D | 0 | 6 | D | 0 | 1

1 2 3 4 5 6 7

TATUAJE EN EL CUELLO PARTE TRASERA DERECHA

- ← VALOR
- ← POSICIÓN
- ← SIGNIFICADO

CONCEPTO	POSICIÓN	VALORES POSIBLES
TIPO DE SEÑAL	(1)	= 1. C/ATRIZ. 2. TATUAJE. 3. LUNAR. 4. DEFECTO FÍSICO. 5. PRÓTESIS. 6. DISCAPACIDAD FÍSICA.
LADO	(2)	= I. IZQUIERDO. D. DERECHO. U. ÚNICO.
REGIÓN	(3, 4)	= EL VALOR ESTARÁ DEL 1 AL 60 SEGÚN LA REGIÓN DONDE SE UBIQUE LA SEÑA. (NÚMERO QUE APARECE EN LA FIGURA HUMANA ANEXA)
VISTA	(5)	= F. FRONTAL (FRENTE). D. DORSAL (DETRAS).
CANTIDAD	(6, 7)	= DEL 1 AL 99 SEGÚN LA CANTIDAD DE SEÑAS QUE SE TENGAN EN ESA REGIÓN.

# Cédula Unica de Identificación Personal

## FICHA FOTOGRÁFICA

CUIP:

FOLIO No.:

DEPENDENCIA:

CORPORACIÓN:

APELLIDO PATERNO:

APELLIDO MATERNO:

NOMBRE (S):

FECHA DE NACIMIENTO:    SEXO: MASCULINO  FEMENINO

DÍA      MES      AÑO

FOTOGRAFÍA DE  
PERFIL IZQUIERDO  
TAMAÑO FILIACIÓN

FOTOGRAFÍA DE  
FRENTE  
TAMAÑO FILIACIÓN

FOTOGRAFÍA DE  
PERFIL DERECHO  
TAMAÑO FILIACIÓN

FIRMA DEL INTERESADO

INSTITUCIÓN QUE REALIZA EL ESTUDIO

FECHA DE APLICACIÓN

ADN: \_\_\_\_\_

DÍA      MES      AÑO

VOZ: \_\_\_\_\_

DÍA      MES      AÑO

GRAFOLOCÍA: \_\_\_\_\_

DÍA      MES      AÑO

TC

# Cédula Unica de Identificación Personal

## REGISTRO DECADACTILAR

NOMBRE DEL OPERADOR

FIRMA DEL OPERADOR

DEPENDENCIA:

CORPORACIÓN:

CUIP:

APELLIDO PATERNO:

APELLIDO MATERNO:

NOMBRE (S):

FECHA DE NACIMIENTO:

DÍA

MES

AÑO

EDAD (AÑOS):

SEXO: MASCULINO 1

FEMENINO 2

PULGAR

ÍNDICE

MEIO

MANO DERECHA

ANULAR

MEÑIQUE

PULGAR

ÍNDICE

MANO IZQUIERDA

MEDIO

ANULAR

MEÑIQUE

IMPRESIÓN SIMULTÁNEA DE LOS CUATRO DEDOS DE LA MANO IZQUIERDA

IMPRESIÓN SIMULTÁNEA DE LOS CUATRO DEDOS DE LA MANO DERECHA

PULGAR IZQUIERDO

PULGAR DERECHO



PALMA DE LA MANO DERECHA

CANTO MANO DERECHA

CANTO MANO IZQUIERDA



PALMA DE LA MANO IZQUIERDA

## ANEXO 6

### Oficio de verificación de antecedentes



**Gobierno del Estado de Baja California Sur**  
**Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada**

**Oficio:** -----

**Asunto:** -----

La Paz, Baja California Sur; a ---- de ----- de 20--

-----  
Titular de la Dirección General del Centro Estatal  
De Política Criminal en la Secretaría de Seguridad  
Pública del Estado de Baja California sur

-----  
P r e s e n t e.

Con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 5, 12, 48, 49, 50, 51 y 53 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada Para el Estado de Baja California Sur.

Por este conducto, me permito hacer de su conocimiento, que una vez llevado a cabo el pre registro de la persona de nombre ----- se logró identificar que cuenta con diversos registros negativos, por lo cual, solicito de valioso apoyo, con el fin de llevar a cabo la verificación del registro de la persona citada, lo anterior con el fin de otorgar o negar el registro.

Anexo documentos de la persona para su mayor identificación.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes al respecto.

**A t e n t a m e n t e**

**Titular de la Dirección de Seguridad Privada**  
**En la Secretaría de Seguridad Pública en BCS**

C.c.p.- Secretario de Seguridad Pública de BCS.- Para su conocimiento  
C.c.- Archivo - RESL

---

SSP	Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040, La Paz, Baja California Sur. correo electrónico <a href="mailto:seguridadprivada@sspbcs.gob.mx">seguridadprivada@sspbcs.gob.mx</a> Tel. 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073
-----	--

## ANEXO 7

### Oficio de Negación de Registro



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública – Dirección de Seguridad Privada

Oficio: -----

Asunto: -----

La Paz, Baja California Sur; a ---- de ---- de 20--

-----  
Representante legal de la empresa la empresa  
-----

Presente.

Con fundamento en el artículo 2, 4 fracción IX, XII y XIV, 5 fracción I, 12 fracción I, IV, IX, 18, 19, 22, 48, 49, 50 y demás aplicables a la Ley de Servicios de Seguridad Privada Para el Estado de Baja California Sur, 1, 2 fracciones IV, VI, VII, XI, 8, fracción VI, 21 fracción III, 24 fracción II, 26 fracción II, 30 fracción II, 33 fracción II, 53 fracción II, 59 fracción II, 73 fracciones XII y XIV, 76 y demás relativos aplicables del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada Para el Estado de Baja California.

Por este conducto, respetuosamente me permito hacer de su conocimiento, que una vez analizada la información de la persona de nombre \_\_\_\_\_ perteneciente a su representada con funciones de \_\_\_\_\_, me permito **NOTIFICAR** que --- --- procedente su registro para obtener la -----, por consiguiente se ----- el registro de la persona en mención, por contar con un registro ----- en las bases de datos del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública.

Sin más por el momento, me permito enviar un cordial saludo.

**Atentamente**

**Titular de la Dirección de Seguridad Privada  
En la Secretaría de Seguridad Pública en BCS**

C. c. p - Secretario de Seguridad Pública de BCS - Para su conocimiento  
C. c. - Archivo - RESL

---

SSP	Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040, La Paz, Baja California Sur, correo electrónico <a href="mailto:seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx">seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx</a> Tel. 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073
-----	--

## ANEXO 8

### Cédula de Notificación



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA



#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

DOMICILIO -----  
-----

Siendo las ----- horas con -----  
minutos del ----- DE ----- DEL AÑO DOS MIL -----, el personal  
adscrito a la Dirección de Seguridad Privada dependiente de la Secretaría de  
Seguridad Pública de Baja California sur, hace constar que me encuentro  
constituido en el domicilio señalado, y una vez cerciorado de que es el domicilio  
correcto por así indicármelo -----

Y debido a encontrarse las personas autorizadas, dejo oficio ----- y la  
presente notificación, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo --  
-- de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California  
Sur, en poder de -----  
-----  
quien se identificó con -----  
y manifestó ser -----  
-----

Se comunica y se otorga en original, oficio ----- de fecha ----- de  
----- del año 20 -- dos mil -----, con base a la solicitud de registro de su  
personal para prestar servicios de Seguridad Privada en el Estado de Baja  
California sur a la Empresa -----  
-----

**PERSONAL EN FUNCIONES DE NOTIFICADOR ADSCRITO A LA  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA**

**VERIFICADOR CON  
NÚMERO DE CREDENCIAL -----  
EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

## ANEXO 9

### Constancia de registro

Código

Fecha 27/09/2019

### ACTIVO

Se notifica que el (la) C  
Nacido(a) en  
El día  
SEXO  
R F C



Se encuentra inscrito

Adscripción en  
Municipio  
Dependencia  
Corporación

**BAJA CALIFORNIA SUR  
LORETO (BCS)**

División  
Puesto  
Nivel de Mando  
En el Área de

**GUARDIA DE SEGURIDAD  
OPERATIVO  
OPERATIVA**

Nombre y firma  
**USUARIO**

Nombre y firma  
**RESPONSABLE DE LA CORPORACIÓN**

Nombre y firma

## ANEXO 10

### Oficio de Entrega de Constancia



**Gobierno del Estado de Baja California Sur**  
**Secretaría de Seguridad Pública – Dirección Seguridad Privada**

Oficio: \_\_\_\_\_

Asunto: \_\_\_\_\_

Expediente: \_\_\_\_\_

La Paz, Baja California Sur, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Representante Legal de la empresa

Presente.-

A través de este conducto, me permito hacer de su conocimiento, en atención al registro de su personal perteneciente a su empresa de seguridad privada que representa, se notifica que se hace entrega de - - - constancias de registro con números de identificaciones personales, expedida por la autoridad respectiva, por lo cual se anexa listado del personal y constancias de registros.

Por último, se solicita que en un plazo no mayor a tres días de la notificación de la presente, envíe a esta Dirección copia simple de la constancia de registro con las firmas autógrafas necesarias, con el fin de constatar la entrega al personal de su constancia de registro.

Sin otro particular de momento, me permito enviar un cordial saludo.

**A t e n t a m e n t e**

**Titular de la Dirección de Seguridad Privada**  
**en la Secretaría de Seguridad Pública en B.C.S**

C. d. p. Secretario de Seguridad Pública en Baja California Sur. Para su conocimiento.  
Especialista \_\_\_\_\_  
Acbac:

SSP | Boulevard Profesora Virginia Peralta esquina calle Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, código postal 23040, La Paz, Baja California Sur, correo electrónico [seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx](mailto:seguridadprivada@sspbcgs.gob.mx) Tel. 612 175 0400 extensiones 1022 y 1073

Página 1 de 1

## **VI. BIBLIOGRAFÍA.**

1. Ley del Sistema de Seguridad Pública de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 02 20/ene/2020).
2. Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 45 30/nov/2017).
3. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 26 20/jun/2018).
4. Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos Contraloría General del Gobierno del estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 17 10/abr/2019).
5. Manual Específico de Organización de la Dirección de Seguridad Privada (B.O.G.E. No. 60 14/dic/2018).

## VII. GLOSARIO.

**AETVE:** Área de Estudio, Trámite y Validación de Expedientes.

**AJ:** Área Jurídica.

**AR:** Área de Registro.

**AVEPE:** Área de Verificación de empresas, personal y equipo.

**Autorización:** El acto administrativo por el que la Subsecretaría permite a una persona, física o moral, prestar Servicios de Seguridad Privada, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Ley.

**BM:** Biometrías.

**CEIP:** Cédula Estatal de Identificación Personal de Seguridad Privada.

**CEPC:** Centro Estatal de Política Criminal.

**CUIP:** Clave Única de Identificación Personal o Clave Única de Identificación Permanente.

**DELC:** Departamento de Evaluación Legal y Consultiva.

**DRCPEP:** Departamento Registro Control de Personal y Equipo de Seguridad Privada.

**DSP:** Dirección de Seguridad Privada.

**Ley:** Ley de Servicios de Seguridad Privada.

**Modificación:** El acto administrativo por el que se amplía o restringe el ámbito territorial o modalidades otorgadas en la Autorización.

**NT:** Notificadores.

**OP:** Oficialía de Partes.

**Prestatario:** La persona física o moral, de derecho privado o público, que contrata o recibe los servicios de seguridad privada.

**Registro:** El Registro Estatal Personal de Seguridad Privada.

**Revalidación:** El acto administrativo por el que se refrenda la Autorización.

**Servicios de Seguridad Privada:** Actividad a cargo de los particulares autorizada y regulada por la Subsecretaría a través de la Dirección, con el objeto de desempeñar acciones relacionadas con la prestación de servicios de seguridad y protección personal; de bienes; traslado de bienes o valores; de la información; sistemas de prevención y responsabilidades; fabricación, comercialización, almacenamiento, transportación o distribución de vestimenta e instrumentos de seguridad pública o privada; servicios de blindaje; instalación, fabricación y operación de sistemas electrónicos de seguridad, sistemas o unidades de posicionamiento global, incluidos los sistemas de video vigilancia de cualquier tipo, fijos, móviles y aéreos; capacitación y adiestramiento en materia de seguridad privada; así como aportar datos para la investigación de delitos y apoyar en caso de siniestros o desastres, en su carácter de auxiliares a la función de Seguridad Pública; y por tanto solo las personas físicas o morales que se encuentren bajo este supuesto podrán ejercerlas, con las únicas limitantes que esta misma ley impone, quedando prohibido estrictamente que corporaciones de seguridad pública suministren estos servicios a prestatarios de los mismos.

**SSP:** Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur.

**UMA:** Unidad de Medida y Actualización vigente en el Estado de Baja California Sur.

**Verificadores:** Personal Autorizado adscrito a la Dirección para realizar visitas o diligencias de inspección.